



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 01/2025** **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O Prefeito Municipal do Município de Major Gercino, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, considerando a Lei n. 1.128/2015 e a Lei n. 1.373/2025;

Considerando a necessidade de recursos humanos para viabilizar o início do ano letivo de 2025;

Considerando a ausência de processo seletivo com número de candidatos habilitados para atendimento da demanda.

TORNA PÚBLICO o procedimento para a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL destinada ao provimento das vagas temporárias abaixo listadas:

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS
Professor de Artes-Centro	40h	R\$ 4.066,78	Licenciatura Plena em Artes.	1 + CR
Professor de Artes-Pinheiral e Boiteuxburgo	40h	R\$ 4.066,78	Licenciatura Plena em Artes.	1 + CR
Professor de Educação física - Pinheiral e Boiteuxburgo	40h	R\$ 4.066,78	Licenciatura Plena em Educação Física e registro junto ao CREF.	1 + CR
Professor (creche, ensino infantil e ensino fundamental)	20h	R\$ 2.033,38	Ensino Superior completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries Iniciais.	2 + CR
Professor (creche, ensino infantil e ensino fundamental)	40h	R\$ 4.066,78	Ensino Superior completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries Iniciais.	2 + CR
Professor (creche, ensino infantil e ensino fundamental)	30 h	R\$ 3.050,08	Ensino Superior completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries Iniciais.	2 + CR



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

Auxiliar de creche	30h	R\$ 1.806,21	Ensino Médio Completo	6 + CR
Auxiliar de serviços gerais	40h	R\$ 1.484,54	Alfabetizado.	6 + CR

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os procedimentos do presente Edital de Contratação Emergencial serão coordenados pela Comissão designada pelo Decreto n. 003/2025.

1.2. As publicações relativas ao presente procedimento estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://majorgercino.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.3. O presente processo de seleção perderá a vigência, não sendo possível a utilização da listagem classificatória e a respectiva nomeação, quando da homologação de novo processo seletivo, momento no qual a situação emergencial regulada pela Lei n. 1.373/2025 e atendida por este edital, perde eficácia.

1.4. Os contratos temporários firmados por meio deste Edital, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, **terão o prazo de até 06 (seis) meses**, a contar da data da admissão do contratado, podendo ser prorrogados uma vez por igual período, em caso de necessidade da administração pública, e ser rescindidos a qualquer tempo por decisão do Contratante.

1.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- d) Não ter sido dispensado, nos últimos 05 (cinco) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
- e) Apresentar comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital.

1.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a entrega da documentação comprobatória exigida.

## 2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.1. Os candidatos interessados deverão dirigir-se à sede da Administração Municipal de Major Gercino, no setor de Recursos Humanos-RH, estabelecido na Praça Gerônimo Silveira Albanas, nº 78, Centro, no Município de Major Gercino-SC, entre os dias **16 de janeiro a 22 de janeiro de 2025, no horário de expediente do**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

paço municipal, munidos de cópia (legível) da **Ficha de Inscrição devidamente preenchida e documentos necessários, conforme estipulado no Anexo I e demais itens deste edital.**

**2.2.** Além dos documentos acima, o candidato, **para efeito de pontuação e classificação descrita no item a seguir,** poderá apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma e Certificados de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Cursos de Graduação, Pós-Graduação (Especialização), Mestrado ou Doutorado na área de atuação;
- b) No caso de experiência no setor público, deverá ser apresentada declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador;
- c) Certificados de Capacitação/Aperfeiçoamento emitido durante os últimos 3 (três) anos;

**2.3.** **Os documentos listados nos itens 2.1 e 2.2 deverão ser entregues em um envelope, o qual deverá conter a identificação (nome) do candidato.**

2.4 As inscrições poderão ser prorrogadas, por igual período, caso não haja número suficiente de inscritos.

### **3. DA PONTUAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**3.1.** A Prova de Títulos é constituída pela análise e pontuação obtida a partir dos documentos apresentados pelos candidatos, computados mediante a análise da documentação referente ao nível de **ESCOLARIDADE**, ao **TEMPO DE SERVIÇO NO SETOR PÚBLICO**, e à carga horária referente à participação em **CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO** relacionados com a formação exigida para a função.

**3.2.** A pontuação da Prova de Títulos será de no máximo 10,0 (dez) pontos, distribuídos da seguinte forma:

- 3.2.1. Escolaridade: máximo de 5,0 (cinco) pontos. Caso seja apresentado dois ou mais certificados, será considerado apenas o de maior nível de escolaridade,
- 3.2.2. Tempo de Serviço no Setor Público: máximo de 3,0 (três) pontos;
- 3.2.3. Cursos de Aperfeiçoamento, relacionados com a formação exigida para a função, realizados nos últimos 3 (três) anos: máximo de 2,0 (dois) pontos.

3.3 A pontuação que poderá ser obtida pelo candidato na Prova de Títulos – Escolaridade será escalonada da seguinte forma:

<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino Fundamental	0,25
Ensino Médio	0,75



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

Graduação	2
Pós-Graduação	3
Mestrado	4
Doutorado	5

3.4. Na Prova de Títulos - Tempo de Serviço, será atribuída a pontuação de 0,30 (zero vírgula trinta décimos) para cada 1 (um) ano completo de tempo de efetivo serviço público, até o limite de 3 (três) pontos.

3.5. Na Prova de Títulos – Cursos de Aperfeiçoamento na área de formação exigida para o cargo, será atribuída a pontuação de 0,10 (zero vírgula zero dez décimos) para cada 10 (dez) horas completas de efetiva participação em cursos, até o limite de 2 (dois) pontos.

3.5.1. A pontuação não é cumulativa e serão desconsideradas as frações de horas de participação em cursos de aperfeiçoamento menores do que 10 (dez) horas-aula.

3.5.2. Somente serão aceitos certificados de cursos devidamente registrados pelo órgão oficial que os promoveu, devendo constar no documento o conteúdo programático, a carga horária e o período de realização.

3.6. A Nota Final da Prova de Títulos de cada candidato será obtida mediante a soma aritmética das notas de **Escolaridade + Tempo de Serviço + Cursos de Aperfeiçoamento**.

3.7. Havendo empate da pontuação, o critério de desempate adotado será o seguinte:

- a) Maior pontuação por nível de escolaridade;
- b) Maior pontuação por tempo de experiência comprovada no serviço público;
- c) Maior idade.

#### **4. DO RESULTADO FINAL, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO**

**4.1.** O resultado preliminar da Contratação Emergencial será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal <https://majorgercino.sc.gov.br/>, constando a relação dos candidatos classificados, em ordem crescente de classificação, bem como a pontuação obtida, **no dia 23 de janeiro de 2025, após às 16h30min.**

**4.2.** O candidato que não concordar com a ordem de classificação preliminar poderá interpor recurso escrito, dirigido à Comissão designada pelo Decreto n. 003/2025, **até às 13h30min do dia 27 de janeiro de 2025**, no endereço indicado no item 2.1., mediante a apresentação fundamentada das razões do seu questionamento.

**4.3.** Não havendo recursos ou decididos os recursos interpostos, será promovida a publicação da classificação final e a homologação do resultado final da Contratação



Emergencial no dia **28 de janeiro, após às 13h30min.**

## **5. CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E A CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS**

**5.1.** A convocação dos candidatos aprovados no presente Edital de Contratação Emergencial, a qual obedecerá a ordem de classificação, ocorrerá por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Major Gercino/SC: <https://majorgercino.sc.gov.br/>.

**5.2.** O candidato aprovado e convocado deverá comparecer perante o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Major Gercino para manifestar interesse em assumir a vaga, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, munido da documentação que comprove os requisitos necessários a contratação (item 5.4 e 5.5), sob pena de perda do direito de assumir a função temporária e alteração na ordem de classificação, sendo o candidato convocado desistente posicionado ao final da lista de aprovados.

**5.3.** O candidato aprovado não possui expectativa de direito em assumir a função pública temporária, sendo a convocação dos classificados vinculada a necessidade e conveniência da Administração.

**5.4. São requisitos para a contratação:**

5.4.1. Nacionalidade brasileira;

5.4.2. Pleno gozo dos direitos políticos;

5.4.3. Quitação das obrigações eleitorais e militares (para os homens);

5.4.4. Comprovação do nível de habilitação específico das atribuições exigidas para a função temporária;

5.4.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.4.6. Aptidão física e mental adequada ao exercício do cargo.

**5.5.** Para a respectiva contratação temporária, o candidato aprovado e convocado deverá apresentar perante o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e apresentar a documentação exigida abaixo, no prazo de que trata o item 5.2, sob pena de perda do direito de assumir a função pública temporária:

a) Comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital;

b) Carteira de Identidade;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;

h) Certidão de casamento ou união estável;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

---

- i) 1 (uma) foto 3x4;
- j) PIS/PASEP (frente e verso);
- k) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- l) Declaração de não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar na função pública;
- m) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- n) Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso);
- o) Comprovante de endereço atualizado no próprio nome;
- p) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- q) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social. (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- r) Certidão de antecedentes criminais da Comarca em que reside (1º e 2º grau TJSC e Federal da 4ª Região).

**5.6.** A ausência de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5.4 e 5.5 impedirá a contratação do candidato.

5.7. Este edital entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

5.8. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem a realização deste, serão eliminados do edital de chamada pública.

## **6. DO CRONOGRAMA**

6.1 O Presente edital de Chamada Pública respeitará as seguintes datas:

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Período de recebimento das inscrições	16/01/2025 a 22/01/2025
Publicação do resultado preliminar	23/01/2025, após 16h30min
Prazo para interposição de recursos	até às 13h30min de 27/01/2025
Resultado final e classificação	28/01/2025, após às 13h30min

## **7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **7.1 PROFESSOR DE ARTES:**

Ministrar as matérias constantes de ensino do 1º grau. - Participar do planejamento, programas e métodos a serem adotados com a finalidade de fixar os objetivos. - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia de



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

---

ensino a ser empregada. - Selecionar e confeccionar o material de ensino a ser utilizado. - Ministras aulas transmitindo conhecimento aos alunos. - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira. - Aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação. - Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatório sobre comportamento e desempenho dos alunos. - Organizar e participar da Associação de Pais e Professores. - Executar outras atividades determinadas pelos superiores.

**7.2 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Ministras as matérias constantes de ensino do 1º grau. - Participar do planejamento, programas e métodos a serem adotados com a finalidade de fixar os objetivos. - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia de ensino a ser empregada. - Selecionar e confeccionar o material de ensino a ser utilizado. - Ministras aulas transmitindo conhecimento aos alunos. - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira. - Aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação. - Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatório sobre comportamento e desempenho dos alunos. - Organizar e participar da Associação de Pais e Professores. - Executar outras atividades determinadas pelos superiores.

**7.3 PROFESSOR DE CRECHE, ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL:**

Ministras as matérias constantes de ensino do 1º grau. - Participar do planejamento, programas e métodos a serem adotados com a finalidade de fixar os objetivos. - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia de ensino a ser empregada. - Selecionar e confeccionar o material de ensino a ser utilizado. - Ministras aulas transmitindo conhecimento aos alunos. - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira. - Aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação. - Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatório sobre comportamento e desempenho dos alunos. - Organizar e participar da Associação de Pais e Professores.

**7.4 AUXILIAR DE CRECHE:**

Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis; Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil; Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil; Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas; Realizar atividades lúdicas e dirigidas que proporcionem o desenvolvimento da criança; Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil; Viabilizar e



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

---

Promover o desenvolvimento dos processos de identidade e autonomia das crianças, formação pessoal e social e respeito com a diversidade; Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: corpo e movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e matemática; Comprometer-se com a prática educacional, respondendo as demandas familiares e das crianças; Garantir a segurança das crianças na instituição; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Servir refeições e auxiliar na alimentação, organizar o ambiente após uso; Promover e zelar pelo horário de repouso das crianças; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertences das crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças; Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente.

**7.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Executar serviços de higiene, limpeza e preparo de alimentos e outros afins ou similares - Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações próprias da Prefeitura. - Executar serviços de copa, cozinha, bar e outros similares nos diversos órgãos da Prefeitura. - Executar serviços de preparo e distribuição de merenda escolar. - Limpar e manter limpos os equipamentos, utensílios, talheres, vasilhames e outros objetos utilizados no preparo e consumo de merenda escolar e comestíveis. - Executar outros serviços gerais que forem determinados pelos superiores hierárquicos.

**8. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

8.1 A contratação temporária será efetivada nos termos da Lei Municipal n. 485/1992, Lei Municipal n. 1.128/2015 e Lei Municipal n. 1.373/2025, estando assegurado aos profissionais a vinculação ao Regime Geral da Previdência Social – INSS.





**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

---

**9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pelo Decreto n. 003/2025, com auxílio da Procuradoria Geral do Município.

Major Gercino, 15 de janeiro de 2025.

**RODRIGO DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

---

**ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Número de Inscrição (preenchido pela Comissão):	
Nome do candidato:	
Cargo:	
RG:	Data de Nascimento:
CPF:	Estado Civil:
E-mail:	
Telefone:	
Endereço:	

Documentos anexados:

- ( ) Cópia da Identidade e CPF;
- ( ) Cópia do Comprovante de habilitação necessária para o cargo pretendido;
- ( ) Cópia de Diplomas e Certificados Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado;
- ( ) Cópia dos Cursos de Aperfeiçoamento, relacionados com a formação exigida para a função;
- ( ) Certidão de Tempo de Serviço no Setor Público.

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura desta Contratação Emergencial. Responsabilize me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.

Local e data:

Assinatura do Candidato: