



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**CHAMADA PÚBLICA N. 01/2025
EDITAL 01 - ABERTURA**

O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. **LEONARDO GALLON**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar n. 040/2014, e Lei n. 2.403/2014, **TORNA PÚBLICA** a presente **CHAMADA PÚBLICA** para contratações temporárias por prazo determinado, destinadas ao preenchimento das vagas das funções públicas para atendimento nos programas sociais mantidos com recursos do Governo Federal, em razão de esgotada a listagem dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023.

1. DO CARGO

1.1. As vagas disponíveis para inscrição, inclusive para cadastro reserva, é a seguinte:

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
MONITOR SOCIAL	01	Diploma de Pedagogia*	20 horas	R\$ 2.321,59 + auxílio alimentação
MONITOR SOCIAL	CR	Diploma de Pedagogia*	40 horas	R\$ 4.643,19 + auxílio alimentação
FACILITADOR DE OFICINAS	CR	Curso Superior de Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física*	40 horas	R\$ 4.643,19 + auxílio alimentação

1.2. As atribuições dos cargos estão previstas no anexo I deste Edital.

1.3. As atividades serão desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.4. ***Será permitida a inscrição de candidatos não habilitados, desde que estejam frequentando o curso de exigido para o cargo, sendo que o valor do vencimento base, nesse caso, será no percentual de 70% (setenta por cento) do valor do base do habilitado, nos termos da Lei Complementar nº 040/2014, de 26 de novembro de 2014.**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CAIBI

- 1.5. A sigla “CR” significa Cadastro Reserva, cuja contratação fica condicionada à necessidade futura de novas vagas durante o prazo de validade desta Chamada Pública.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. **As inscrições serão realizadas no dia 24/01/2025, das 08h00min às 11h00min, e das 13h30min às 15h30min, na sala do Setor de Recursos Humanos, localizada junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi – Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, em formulário próprio.**
- 2.2. A inscrição na presente Chamada Pública implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.3. A inscrição poderá ser realizada através de procuração pública.
- 2.4. Fica vedada a inscrição por meio de e-mail ou aplicativo WhatsApp.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. No ato da inscrição, o candidato **habilitado** deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação oficial com foto;
 - b) Diploma da habilitação exigida para o cargo;
 - c) Diploma de pós graduação em área que guarde relação com o cargo pretendido, se houver (especialização, mestrado e doutorado);
 - d) Comprovante de tempo de serviço em que tenha exercido funções que guardam relação com o cargo pretendido, se houver.
- 3.2. Para inscrição de candidato **não habilitado**, será exigido a cópia dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação oficial com foto;
 - b) Atestado de frequência no curso da habilitação exigida para o cargo;
 - c) Comprovante de tempo de serviço em que tenha exercido funções que guardam relação com o cargo pretendido, se houver.
- 3.3. Deverão ser entregues no ato da inscrição as cópias dos documentos solicitados, acompanhados dos originais para conferência e autenticação, com retenção das cópias.
- 3.4. A providência das cópias dos documentos é de responsabilidade do candidato.
- 3.5. **Períodos de estágio não serão considerados para fins de tempo de serviço.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

4. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. Serão observados os seguintes critérios para classificação e desempate dos candidatos **habilitados**:
- Maior titulação na área de habilitação do cargo;
 - Maior tempo de serviço em funções que guardam relação com o cargo;
 - Persistindo o empate, candidato com maior idade.
- 4.2. Classificados os candidatos habilitados, a classificação dos candidatos **não habilitados** se dará pelos seguintes critérios de desempate:
- Candidato cursando o período mais avançado na área de habilitação do cargo;
 - Maior tempo de serviço em funções que guardam relação com o cargo;
 - Persistindo o empate, candidato com maior idade.
- 4.3. Para fins de pontuação por titulação, nos termos do item 4.2. “a”, se considerará apenas **um** certificado de pós graduação por nível (especialização, mestrado e doutorado).
- 4.4. Os títulos e tempo de serviço serão relacionados em formulário de inscrição com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

5. DO RESULTADO E RECURSOS

- 5.1. O resultado provisório será publicado até o dia 26/01/2025, no site do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 5.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório ou o indeferimento das inscrições, deverá apresentá-lo através de requerimento escrito, no dia 27/01/2025, das 08h00min às 11h00min, e das 13h30min às 15h30min, na sala do Setor de Recursos Humanos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi, com endereço à Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, ou através do e-mail rh@caibi.sc.gov.br.
- 5.3. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de documentação pendente na inscrição, ou complementação desta.
- 5.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido.
- 5.5. O recurso deve estar relacionado ao próprio impetrante. Não será reconhecido recurso interposto de forma coletiva, sem a devida fundamentação, ou referente a outros candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CAIBI

- 5.6. Não serão aceitos pedidos de recursos contra o resultado final desta Chamada Pública.
- 5.7. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas do deferimento ou indeferimento serão publicados nos endereços eletrônicos dispostos no item 2.1 deste Edital.
- 5.8. Não serão aceitos protocolos de recurso fora do prazo estipulado no item “5.2”.
- 5.9. Após o julgamento de eventuais recursos interpostos contra o resultado provisório deste certame, o resultado final será homologado e publicado até o dia 28/01/2025, no site oficial do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. Todas as publicações oficiais referentes à presente Chamada Pública estarão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>), na aba “Concursos Públicos”, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>).
- 6.2. A convocação se dará por Edital de Convocação, a ser divulgado no site oficial do Município de Caibi e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, sendo também enviado através de aplicativo WhatsApp ou e-mail, conforme cadastro no ato da inscrição pelo candidato
- 6.3. O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado será considerado como **desistente** e será substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 6.4. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma, será excluído da listagem de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante todo o período de vigência desta Chamada Pública.
- 6.5. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, os dados de identificação e os pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados meios de comunicação oficial do Município de Caibi.
- 6.6. O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, durante o período de vigência do contrato.
- 6.7. A classificação do candidato nesta Chamada Pública não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

- 6.8.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame que sejam publicados nos endereços eletrônicos referidos no item 6.1. deste edital.
- 6.9.** Os documentos necessários para admissão serão solicitados em pelo Setor de Recursos Humanos, e deverão ser entregues no prazo de até 24 (vinte e quatros) horas após a solicitação.
- 6.10.** O exame admissional será agendado pelo Setor de Recursos Humanos e comunicado ao candidato, sendo que a aptidão física e mental é requisito para ingresso no cargo.
- 6.11.** A não observância dos prazos, a inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades na documentação, mesmo que posterior, eliminará o candidato.
- 6.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com suporte dos setores competentes.
- 6.13.** A presente Chamada Pública possui validade por um ano a contar da homologação do resultado final.

Caibi/SC, 22 de janeiro de 2025.

LEONARDO GALLON
Prefeito Municipal em exercício

Publicado na data supra no Diário Oficial dos Municípios de SC

MIGUEL PICCOLI
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

ANEXO I

FUNÇÃO PÚBLICA: FACILITADOR DE OFICINA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Realizar as oficinas de convívio por meio da atividade física, do esporte, da cultura entre outras;
2. Ministras atividades condizentes ao planejamento do SCFV;
3. Gerenciar a sala de atividades grupais;
4. Manter um clima favorável ao desenvolvimento do processo de convivência;
5. Atender de forma inclusiva as crianças e adolescentes com algum tipo de necessidade especial;
6. Colaborar na organização e execução das normas de convivência sociais, culturais e esportivas;
7. Cooperar na manutenção e conservação do patrimônio público;
8. Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
9. Executar as demais atribuições inerentes às suas funções.

FUNÇÃO PÚBLICA: MONITOR SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar nas atividades grupais com os pais das crianças e adolescentes;
2. Planejar e desenvolver atividades em grupo envolvendo as crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
3. Desenvolver nas atividades grupais ações de caráter sócio educativo utilizando meios lúdicos como ferramentas de trabalho;
4. Priorizar o atendimento de crianças e adolescentes dos SCFV;
5. Realizar encaminhamentos junto aos profissionais do CRAS e à rede de atendimento.