

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL Nº 002/2025 – SEGEPE – CHAMADA PÚBLICA PARA ACT'S

A Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, torna público pelo presente Edital, as normas para **CHAMADA PÚBLICA**, a ser(em) realizada(s) em caráter emergencial para o cargo de **AUXILIAR DE APOIO PEDAGÓGICO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**, em obediência aos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Publicidade e Eficiência Administrativa, bem como as disposições do presente Edital, nos itens a seguir discriminados:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Município de Balneário Camboriú, através Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, deverá proceder a Chamada Pública, em caráter emergencial, em razão do esgotamento da lista de classificados ao cargo de Auxiliar de Apoio Pedagógico em Educação Especial do Edital de Processo Seletivo nº 001/2025, impossibilitando a convocação de novos candidatos para suprir as demandas existentes nas unidades de ensino, em decorrência do alto número de desligamentos e afastamentos dos profissionais do cargo e da demanda variável de alunos matriculados com necessidades especiais, que incluem o auxílio a atividades básicas diárias, como alimentação e mobilidade.

1.2. A contratação dos profissionais será em caráter temporário e emergencial, regida pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base na Lei Municipal nº 1.913/99 e suas alterações, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na manutenção de serviços essenciais.

1.3. O presente Edital terá validade até o fim do ano letivo de 2025.

2. DO CARGO E REQUISITOS

2.1. A Chamada Pública se realizará para convocação de profissionais que tiverem interesse em assumir as vagas disponíveis, dentro de suas habilitações, respeitando todos os critérios e pré-requisitos previstos neste edital.

CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL*
Auxiliar de Apoio Pedagógico em Educação Especial	Ensino Médio completo com habilitação em Magistério.

*Considerar-se-á habilitado o candidato portador de diploma em nível superior de Pedagogia, conforme decisão (REsp 1888049/CE) do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

2.2. As atribuições do cargo estão previstas na Lei Municipal nº 3428/2012, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

3. DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas divulgará o Ato Convocatório com o quadro de vagas e carga horária, no site oficial da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú (<https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm>) ou em qualquer outro meio hábil à publicidade do ato.

3.2. O Ato Convocatório será divulgado com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e poderá ocorrer de segunda a sexta-feira em horário determinado na publicação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições deste Edital.

4.2. A inscrição para participação na Chamada Pública deverá ser efetuada pelo candidato interessado, exclusivamente, por meio da plataforma 1Doc. O link, a data e o horário para realização da inscrição serão determinados e disponibilizados no Ato Convocatório.

4.3. Para efetivar sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

4.3.1. Ler atentamente o edital, inteirando-se de suas condições e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

4.3.2. Acessar o endereço eletrônico disponibilizado no Ato Convocatório;

4.3.3. Preencher o Requerimento de Inscrição e anexar a documentação obrigatória:

- Documento de Identidade com foto e CPF;
- Comprovação de sua habilitação de escolaridade (Magistério ou Pedagogia);
- Comprovação de maior titulação na área da Educação (Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado);
- Certidão de nascimento ou registro de identificação de filhos menores de 14 anos 11 meses e 29 dias.

4.4. Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou que tiverem dificuldades para o preenchimento do requerimento de inscrição na Chamada Pública ou para fazer o upload da documentação eventualmente exigida, poderão obter ajuda na sua inscrição, na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – situada na Rua Dinamarca, nº 320, 1º Andar, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – impreterivelmente nos dias e horários estabelecidos no Ato Convocatório.

4.5. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

4.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto e completo preenchimento dos formulários exigidos, bem como o envio da documentação solicitada de forma legível. A ausência de comprovação dos requisitos exigidos, a omissão de informações ou a apresentação de declarações falsas e/ou documentos ilegíveis impedirá a homologação de sua inscrição e classificação.

4.7. Não haverá possibilidade de interposição de recurso em qualquer etapa do processo de inscrição. Isso inclui casos de indeferimento motivados por documentação incompleta, ilegível, ausência de requisitos obrigatórios, ou informações declaradas que estejam em desacordo aos documentos apresentados.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios:

5.1.1. Somente profissionais habilitados conforme a exigência do presente edital;

5.1.2. Maior titulação na área da Educação (graduação, especialização, mestrado, doutorado), sendo considerado apenas 1 (um) título por categoria de titulação.

5.1.3. Persistindo a igualdade, aplicar-se-á para o desempate a idade mais elevada;

5.1.4. Persistindo o empate será adotado o critério de maior número de filhos abaixo de 14 anos 11 meses e 29 dias (mediante comprovação no ato da inscrição).

5.2. Para fins de critério de desempate, não será aceita a titulação que habilitou o candidato ao cargo pretendido.

6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado do Ato Convocatório do Edital de Chamada Pública nº 002/2025 - SEGEPE será publicado no site da Prefeitura (<https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm>) em até 48 horas, acompanhado das orientações e prazo para a entrega da documentação (constante no anexo 1 do Edital de Chamada Pública).

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Caso o candidato convocado não cumpra o prazo estabelecido para entrega da documentação e início das atividades estará automaticamente desclassificado, tendo em vista tratar-se de uma necessidade emergencial da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com início imediato das atividades.

7.2. A lotação de trabalho será determinada conforme interesse público.

7.3. O servidor poderá ser remanejado de horário e local de trabalho de acordo com a necessidade do Município.

7.4. A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho.

7.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Balneário Camboriú, 8 de agosto de 2025.

ARY EUCLIDES DE SOUZA FILHO
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 32.153/2025

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO

O(a) candidato(a) convocado(a) deverá **abrir um protocolo (1Doc)** por meio do seguinte link: <https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&passo=1&itd=29&is=4784726>, seguindo as orientações e anexando toda a documentação exigida, respeitando o **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**.

Orientações para caso não consiga acessar o link citado acima:

- Acesse o site da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú: <https://www.bc.sc.gov.br/>;
- Acesse, na aba de Serviços, a opção “**PROTOCOLO**”;
- Digite no campo de pesquisa: “DIGP – Admissional – Entrega de Documentação – ACT”;
- Selecione a opção correspondente e clique no botão: “Abrir online > Via protocolo 1Doc”;
- Faça seu login ou crie um cadastro com seu e-mail;
- Siga as demais instruções para preenchimento dos campos necessários e para anexar os documentos.

Certidões/Declarações (atualizadas):

1. Cópia da Declaração de Imposto de Renda, completa e com recibo (quando declarante);
 - *No caso de pais como dependentes para fins de Imposto de Renda, apresentar cópia do CPF e RG dos mesmos.*
2. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos
 - Disponível no cartório eleitoral ou através do endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>;
3. Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos – exceto para candidatos que residiram/residem nos estados de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná;
 - Disponível através do endereço eletrônico: <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>;
4. Certidão **CRIMINAL FEDERAL da 4ª Região** (PARA TODOS OS CANDIDATOS):
 - Disponível em: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;
5. Certidão **CRIMINAL ESTADUAL de PRIMEIRO GRAU** de Santa Catarina (PARA TODOS OS CANDIDATOS):
 - Disponível em: <https://certidoes.tjsc.jus.br/>;
6. Comprovante de Situação Cadastral no CPF regular:
 - Disponível no site da Receita Federal em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

Documentos pessoais:

7. Carteira de identidade, com prazo de expedição de no máximo 10 (dez) anos (não será aceita CNH);
8. CPF;
9. Título de Eleitor;
10. PIS/PASEP/NIT;
11. CTPS com o n.º de série e data de emissão (ou CTPS digital, se for o caso);
12. Carteira de Trabalho Digital, contendo o extrato de vínculos de trabalho, OU extrato de contribuição CNIS;
13. Certificado de reservista ou equivalente que comprove a quitação com o serviço militar (se masculino);
14. Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme edital;
15. Comprovante de residência atualizado em nome do contratado, pai, mãe, cônjuge legal OU declaração de residência autenticada em cartório, acompanhada do comprovante de residência em nome do proprietário;
16. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido por médico inscrito no CREMESC, sendo ele especialista ou não em alguma das áreas médicas, inclusive da Medicina do Trabalho).

Documentos de dependentes (originais e cópias simples):

17. Certidão de Casamento ou União Estável (se for o caso);
18. Carteira de identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
19. Certidão de Nascimento de filhos;
20. Carteira de identidade e CPF do(s) filho(s).

Declarações a serem preenchidas:

21. Autodeclaração étnico-racial;
22. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos OU declaração de acumulação legal de cargo Público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
23. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da lei federal nº. 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
24. Declaração de isenção de Imposto de Renda (se for o caso);
25. Declaração de inclusão de dependente para fins de cálculo de dedução de imposto de renda (se for o caso);
26. Informações bancárias: Agência e Conta no Banco Itaú – Caso o candidato não possua conta no Banco Itaú, será disponibilizada a declaração para abertura de conta.

DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS