

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 002/2025**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 002/2025**

**O MUNICÍPIO DE ORLEANS**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 5.946 de 26 de fevereiro de 2025, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do **Processo Seletivo Simplificado, em caráter de emergencial**, de acordo com a Lei nº 3.034 de 14 de setembro de 2021, para o preenchimento de vagas em caráter temporário de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, objetivando a contratação emergencial e excepcional, em função da necessidade pública para atendimento dos serviços no interesse público voltado para desempenhar a função de cozinheiro, junto a Secretaria Municipal de Educação, Outrossim, importante mencionar que o Município de Orleans, contrata por prazo determinado conforme descrição das vagas constantes deste edital.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade e a coordenação da Comissão nomeada pelo Decreto nº 5.946 de 26 de fevereiro de 2025.

**2. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Escolaridade exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>
<b>Cozinheiro</b>	<b>12</b>	<b>40</b>	<b>R\$ 1.814,06</b>	<b>Alfabetização</b>	<b>Prática</b>

2.1. Além do valor da remuneração específica do quadro, os ocupantes do cargo terão direito as vantagens previstas no Art. 13 da Lei nº 3.034/2021.

2.2. Atribuições do cargo:

- a.** Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;
- b.** Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;
- c.** Preparar e servir as refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionista;
- d.** Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;
- e.** Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito e refeitório;
- f.** Requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade de Ensino;

- g. Registrar, diariamente, o número de refeições servidas, e a aceitação por parte dos alunos; (cardápio padrão a todas as unidades, conforme a faixa etária);
- h. Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade de Ensino;
- i. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- j. Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade de Ensino;
- k. Executar outras tarefas afins e correlatas quando determinadas pelo superior hierárquico.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Educação para os participantes do presente Edital, **das 8h00min às 11h30min no período matutino e das 13h30min às 16h30min no período vespertino, de 12 de março de 2025 a 13 de março de 2025**, em dias de expediente na Secretaria Municipal de Educação do Município de Orleans, **Praça Celso Ramos, 193- bairro Centro/Orleans/SC.**

3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá estar munido do documento de identidade e comprovante de residência atualizado, devendo informar número de contato telefônico válido.

3.3. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número de inscrição.

3.4. Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

3.5. As inscrições serão gratuitas e seu deferimento se dará no ato de recebimento da documentação e preenchimento da ficha de inscrição, servindo o número de inscrição como comprovante do deferimento.

3.6. As atividades ocorrerão conforme cronograma de datas abaixo:

EVENTO	DATA(S)
Publicação do Edital	10/03/2025
Data limite de impugnação do Edital	11/03/2025
Período de inscrição	12/03/2025 a 13/03/2025
Publicação do edital de inscritos	14/03/2025
Data da realização da prova prática	17/03/2025 e 18/03/2025
Publicação do resultado preliminar da prova prática	19/03/2025
Data limite de Impugnação do resultado da prova prática	20/03/2025
<b>PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO OFICIAL E HOMOLOGAÇÃO DO</b>	<b>21/03/2025</b>

<b>RESULTADO FINAL</b>	
------------------------	--

3.7. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

#### **4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

4.1. A banca avaliadora da prova prática será designada pela Comissão de Processo Seletivo, ratificada pela Secretaria de Educação.

4.2. A avaliação por prova prática terá caráter classificatório/eliminatório, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos práticos do candidato para execução das funções inerentes ao cargo de cozinheiro, conforme item 8 do edital.

4.3. O candidato deverá realizar a prova com calçado fechado e vestimentas adequadas.

4.4. O local da realização da prova prática será no Centro Rui Pfitzenreuter, na Rua Francisco Furlan, s/n, Jardim das Orquídeas, a partir das 8h00min.

4.5. A prova prática avaliará a aptidão e a experiência do candidato, devendo ser abordado a desenvoltura para exercer as atividades do cargo e terá o **valor máximo de 10,0 (dez pontos)**;

4.6. O candidato que não atingir a pontuação **mínima no valor de 5,00 (cinco) pontos**, será desclassificado do certame.

4.7. As regras e organização das atividades da prova prática serão apresentadas oportunamente no local e data de realização da prova pela banca examinadora.

4.8 Os dias e horários para comparecimento dos candidatos para a prova prática serão divulgados no edital de homologação das inscrições, em ordem aleatória.

4.9 O candidato que não se apresentar na data e horário indicados para sua prova prática será automaticamente desclassificado do certame.

#### **5. DAS CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE).**

5.1. Documentos exigidos para provimento do cargo (posse):

- a. Declaração que não possui acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- b. Declaração que não possui penalidade pública;
- c. Declaração ou relação de bens, podendo ser substituída pela última declaração de imposto de renda;
- d. Cópia da Carteira de Identidade;
- e. Cópia da Certidão de Casamento (ou equivalente);
- f. Cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos com CPF (caso tenha);
- g. Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do

sexo masculino);

- h. Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- i. Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- j. Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral da última eleição);
- k. Cópia de comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- l. Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.2. O candidato deverá se submeter a exame médico admissional com médico oficial designado pelo município, devendo comparecer a consulta que for agendada e ser aprovado no exame;

5.3 Os convocados que não se apresentarem no prazo da convocação munidos da documentação correspondente, perderão a oportunidade, sendo aberta a condição à chamada da classificação subsequente.

## **6. DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO**

6.1. Os candidatos serão regidos pela Lei Complementar nº 3.047/2021 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) o Regime Jurídico adotado pelo Município de Orleans é o Estatutário e são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social.

6.2. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos de acordo com a Lei nº 3.034 de 14 de setembro de 2021, respeitados os termos do contrato, e as demais disposições legais aplicáveis.

## **7. DO PRAZO DO CONTRATO**

7.1. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos através de contrato por prazo determinado a partir da efetivação da contratação, conforme interesse público, segundo dispõe a Lei nº 3.034 de 14 de setembro de 2021 e presente Edital.

7.2. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

## **8. OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

8.1. **Fatores a serem avaliados pela banca:** Higiene pessoal do candidato, do local de trabalho e dos utensílios, durante e após o preparo; Higienização dos alimentos; Segurança e zelo; Qualidade do trabalho (aspecto e sabor do alimento preparado).

8.2. Os critérios para desempate seguirão a seguinte ordem:

- a. Maior pontuação na prova prática;
- b. Maior idade (em anos, meses e dias de vida);

## 9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Após a publicação da classificação e homologação do resultado final o Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano.

9.2. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

9.3 As contratações serão realizadas por tempo determinado, por até 01 (um) ano, prorrogável por no máximo mais 01 (um) ano, mediante despacho motivado e justificado.

9.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecera à ordem de classificação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas, mesmo sendo para outra divisão dentro da Administração Pública Municipal, desde que a habilitação e as funções sejam compatíveis.

9.5. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo.

9.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

9.7. Por uma questão de urgência na investidura dos cargos, os candidatos aprovados de acordo com as vagas disponíveis prevista no processo seletivo, deverão se apresentar **no prazo de 2 (dois) dias a partir da publicação do edital de chamada que ocorrerá no site oficial da Prefeitura do Município de Orleans e no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC), onde constará o local de apresentação.**

9.8. A guarda dos documentos para análise e classificação deste Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da respectiva Secretaria de Administração/Educação, durante o prazo de validade do processo seletivo.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1 O candidato que desejar impugnar o edital deverá fazê-lo, expondo concretamente e expressamente as suas razões, indicando as cláusulas que pretende revisar/impugnar, e deverá fazê-lo no prazo e forma assinalados neste instrumento, sob pena de não conhecimento.

10.2 A impugnação deverá ser protocolizada na Secretaria Municipal de Educação dentro de seus horários de funcionamento.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito de

Orleans e publicado no diário oficial do município, facultada sua disponibilização no site oficial do município na internet (<https://www.pmo.sc.gov.br/>) e afixado em local visível da Secretaria Municipal de Educação.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo nomeada através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

12.2. O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado seu endereço e telefone de contato.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.4. Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

Orleans/SC, 10 de março de 2025.

**FERNANDO CRUZETTA**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº**

NOME:		DATA DE NASCIMENTO:	
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CPF:		SEXO:	
ESTADO CIVIL:			
E-MAIL:			
FONE/CELULAR			
ENDEREÇO:		COMPLEMENTO:	
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>			
ORLEANS,.....DE ..... DE 2025.			
ASSINATURA DO CANDIDATO			

## COMPROVANTE DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº
CARGO PRETENDIDO:
ORLEANS,.....DE .....DE 2025.
NOME DO CANDIDATO
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



**ANEXO II**

**TERMO DE DECLARAÇÃO À COMISSÃO PERMANENTE  
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: PROCESSO SELETIVO N°  
...../2025.**

\_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_  
(nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), inscrito no  
CPF n° \_\_\_\_\_,  
e portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**DECLARO QUE:**

- a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que o local de trabalho e o horário será estabelecido de acordo com a necessidade do Município.
- b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente **vínculo contratual** de natureza administrativa, rescindível a qualquer tempo, nos termos da lei.
- c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Orleans para comprovação sempre que solicitado.

ORLEANS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....  
Assinatura do candidato