



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO



CHAMADA PÚBLICA Nº 016/2023.

ERLON TANCREDO COSTA, Prefeito do Município de Rio Rufino, Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal¹ e,

CONSIDERANDO a possibilidade de contratação de servidores para suprir necessidade temporária e excepcional de interesse público, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988²;

CONSIDERANDO que a substituição de servidores efetivos em caráter temporário é admitida nas hipóteses de afastamentos do titular do cargo previstos em Lei ou por determinação judicial;

CONSIDERANDO que as contratações que vierem a ocorrer serão formalizadas na forma da Lei Municipal nº 509, de 10 de janeiro de 2013, e Lei Municipal nº 700, de 01 de agosto de 2018³, e Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005⁴,

CONSIDERANDO que se esgotou a lista de inscritos no Processo Seletivo nº 005/2022, ainda considerando que existem profissionais em licença médica, bem como se esgotaram aqueles aprovados em Processo Seletivo vigente, e ainda o exercício de 2023 continua com muita necessidade de serviços dos profissionais na Secretaria de Saúde, se faz necessário a edição da presente chamada pública, para suprir as vagas existentes e também para estabelecer um lista de espera para futuras necessidades, justificando assim a presente chamada pública.

CONVOCA

Interessados em se candidatar às vagas que porventura venham a surgir, em virtude do esgotamento das vagas após a convocação dos classificados do Processo Seletivo nº005/2022, para o cargo de **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I, FARMACEUTICO I, ASSISTENTE SOCIAL I e ORIENTADOR SOCIAL I** conforme termos que seguem:

1. DA PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA.

1.1. Qualquer cidadão que preencha os requisitos exigidos neste edital poderá concorrer às vagas que surgirem na vigência desta Chamada Pública;

¹ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-rio-rufino-sc>

² Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

³ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/r/rio-rufino/lei-ordinaria/2018/70/700/lei-ordinaria-n-700-2018-disciplina-a-admissao-de-pessoal-por-prazo-determinado-no-mbito-do-magisterio-publico-municipal-para-atender-a-necessidade-temporaria-de-excepcional-interesse-publico-sob-regime-administrativo-especial-nos-termos-do-inciso-ix-do-art-37-da-constituicao-da-republica?q=700>

⁴ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/plano-de-cargos-e-carreiras-rio-rufino-sc-2020-01-27-versao-compilada>



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



1.2. Conforme a Lei Municipal nº 733, de 29 de maio de 2019⁵, não poderão participar desta chamada pública os interessados que se encontrem aposentados nos termos da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, exceto se a aposentadoria tenha se dado em cargo cuja acumulação seja permitida, nos termos da Constituição Federal de 1988.

2. DA VIGÊNCIA DA CHAMADA PÚBLICA E DO CONTRATO.

2.1. A vigência desta Chamada Pública se encerra conforme a necessidade do Setor Responsável.

2.2. A participação e classificação nesta chamada pública não gera direito à contratação, a qual somente acontecerá quando da necessidade de profissionais para compor o quadro de funcionários ACTs.

2.3. A Sessão Pública desta Chamada Pública ocorrerá no dia 4 de agosto de 2023, no salão Nobre da Prefeitura de Rio Rufino às 14:30 horas, para o cargo de TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I, as 15:00 horas para o cargo de FARMACÊUTICO I, as 15:30 horas para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL I e as 16:00 para ORIENTADOR SOCIAL I.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para candidatar-se nesta chamada pública, serão exigidos apenas os documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos nos itens 3.1.2; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.4, além da documentação necessária à identificação do candidato e a que será considerada na contagem de pontos que definirá a classificação.

3.1.1. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I: Ensino Médio com habilitação em formação Específica Técnica e registro no órgão competente.

3.1.2. FARMACÊUTICO I: Ensino superior em Farmácia e inscrição no respectivo Conselho da Classe.

3.1.3. ASSISTENTE SOCIAL I: Habilitação em curso de Serviço Social e inscrição no Conselho competente.

3.1.4. ORIENTADOR SOCIAL I: Habilitação em cursos de Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia e inscrição no Conselho competente.

3.2. Os documentos necessários à contratação serão exigidos apenas no caso do

⁵ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/r/rio-rufino/lei-ordinaria/2019/74/733/lei-ordinaria-n-733-2019-veda-a-contratacao-de-interessados-em-comporem-os-quadros-de-servidores-do-poder-executivo-municipal-que-estejam-aposentados-ou-com-processo-em-andamento-bem-como-estabelece-o-procedimento-administrativo-de-exoneracao-de-servidor-aposentado-regulamentando-o-inciso-v-art-35-da-lei-complementar-municipal-n-05-de-02-de-fevereiro-de-2004-e-da-outras-providencias?q=aposentados>



candidato ser convocado para assunção do cargo, conforme item 7 desse edital;

4. DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

4.1. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I

- I - Executar tarefas de apoio técnico ao cirurgião-dentista no tratamento odontológico;
- II - Participar do treinamento de atendente de consultórios dentários;
- III - Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- IV - Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
- V - Auxiliar o cirurgião-dentista no tratamento da saúde bucal do paciente, assistindo-o em consultório, no laboratório de prótese odontológica;
- VI - Participar de campanhas comunitárias preventivas e tratamento das doenças bucais;
- VII - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;
- VIII - Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes;
- IX - Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
- X - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- XI - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- XII - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; executar outras atividades afins.

4.1.2. FARMACÊUTICO I

- I - Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.
- II - Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;



III - Participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;

IV - Exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;

V - Orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos.

VI - Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos.

4.1.3. ASSISTENTE SOCIAL I

I - Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;

II - Participar do planejamento e gestão das políticas sociais;

III - Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;

IV - Planejar, instrumentalizar e avaliar os processos de controle das ações realizadas nas unidades de saúde;

V - Elaborar campanhas de prevenção da área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda;

VI - Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos;

VII - Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas de saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;

VII - Participar, junto com profissionais da área de saúde, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;

VIII - Coordenar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;

IX - Promover ações de geração de trabalho e renda junto a população do Município em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social e do Estado da Criança e do Adolescente;

X - Desenvolver ações educativas e sócias educativas nas unidades de saúde,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;

XI - Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;

XII - Promover a prevenção ou a solução de problemas identificados por meio de métodos e técnicas específicas;

XII - Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades do Município;

XIII - Promover o atendimento ao usuário da assistência social da em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;

XIV - Cumprir e fazer cumprir os objetivos e diretrizes da Assistência Social de acordo com o Plano Plurianual da Assistência Social;

XV - Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade biopsicossocial à qual está inserido o indivíduo;

XVI - Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura;

XVII - Desenvolver, em parceria com outras áreas, programas que possam otimizar a reinserção social, familiar e comunitária do portador de sofrimento psíquico;

XVIII - Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos outros;

XIX - Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo;

XX - Orientar o usuário com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

XXI - Estabelecer contato e negociações com palestrantes ou assessores para a realização de eventos promovidos pelos Conselhos Municipais e pela Secretaria Municipal;

XXII - Elaborar um conjunto de gestores e membros dos Conselhos Municipais a proposta orçamentária dos Fundos municipais, a fim de incorporá-los ao orçamento das Secretarias e ao orçamento da Prefeitura Municipal;



XXIII - Participar na organização de eventos tais como palestras, seminários, conferências e reuniões do Conselho Municipal entre outros, a fim de contribuir para a formulação e avaliação das Políticas Sociais;

XXIV - Planejar atividades de formação e capacitação de conselheiros, de representante de entidades assistenciais e de servidores da Prefeitura buscando fortalecer a atuação destes e do Sistema de Descentralizado e Participativo das Políticas Públicas;

XXV - Treinar, capacitar, estimular e motivar recursos humanos para a cooperação e constituição dos diversos processos de trabalho, envolvendo gestores, servidores.

XXVI - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado, em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos;

XXVII - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4.2. Sem prejuízo do cumprimento das atribuições do cargo, o classificado nesta chamada pública deverá observar irrestritamente os deveres e proibições previstos nos artigos 101 e 102 da Lei Complementar Municipal nº 05, de 02 de fevereiro de 2004⁶, equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata quando necessitar de consertos mais complexos, bem como cumprir toda a legislação Municipal vigente.

4.1.4 ORIENTADOR SOCIAL I

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

II - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

III - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

IV - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

V - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

VI - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

⁶ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/regime-juridico-rio-rufino-sc>



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



- VII - Apoiar e participar no planejamento das ações;
- VIII - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- IX - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- X - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- XI - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais;
- XII - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- XIII - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- XIV - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- XV - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- XVI - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- XVII - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- XVIII - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XIX - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- XX - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- XXI - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



XXII - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

XXIII - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

XXIV - Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários programas de treinamento, sempre que convocado;

XXV - Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XXVI - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função e formação.

5. DA REMUNERAÇÃO.

5.1. Os classificados na chamada pública, quando da convocação para assunção do cargo, farão *jus* à percepção dos vencimentos definidos na Lei Complementar Municipal nº 13 de 25 de maio de 2005, que atualmente assim está atualizado:

Cargos	Escolaridade Mínima	Vagas	Carga Horária semana I	Remuneração Básica – Inicial (R\$)	Tipo de prova	Taxa de Inscrição
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL I	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	CR	40	R\$ 1.378,07	TÍTULOS	N/A
FARMACÊUTICO I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	40	R\$ 3.317,98	TÍTULOS	N/A
ASSISTENTE SOCIAL I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	40	R\$ 3.317,38	TÍTULOS	N/A
ORIENTADOR SOCIAL I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	CR	20	R\$ 1.658,99	TÍTULOS	N/A

5.2. Além da remuneração anteriormente estabelecida os servidores terão direito ao auxílio alimentação aos profissionais público municipais concedido pela e Lei Ordinária nº 826/2021 e alterações posteriores.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO.

6.1. O critério de classificação será por meio de pontuação atribuída a títulos, bem como pela contagem de tempo de serviço;

6.2. Na contagem dos títulos, apenas o correspondente à maior titulação será computado; apenas a pontuação relativa ao maior tempo de serviço será computada. A soma da pontuação obtida do título mais graduado e do maior tempo de serviço será a nota final;

6.3. Havendo empate entre um ou mais candidatos, para fins de desempate,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



observar-se-á, em ordem, os seguintes critérios:

6.3.1. Maior idade;

6.3.2. Maior quantidade de filhos;

6.4. Cumpridos os requisitos mínimos para ingresso no cargo exigidos pela Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005, descritos no item 3, deste edital, a classificação dos interessados será a pontuação total obtida da soma dos seguintes títulos e tempo de serviço:

PROVA DE TÍTULOS	Pontuação
Título de Mestrado	1.5
Título de Pós Graduação	1.0
Título de Cursos realizados nos últimos cinco anos na área de atuação;	1.0 a cada curso
Pontuação máxima	5,00

6.5. Os títulos devem ser apresentados em original e cópia, ou cópia autenticada, e ser regularmente emitido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo MEC ou por órgãos públicos dos governos federal, estadual ou municipal.

6.6. Tempo de serviço no desempenho de cargo objeto desta chamada pública servirá para todos os cargos dessa chamada pública;

DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO	Pontuação
TEMPO DE SERVIÇO	
Comprovação de tempo de serviço na área específica máximo de 30 anos.	A cada seis meses 1,5
Pontuação máxima	5,00

6.6.1. Para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá apresentar:

- o original ou cópia autenticada de documento(s) que comprovem o tempo de serviço;
- certidão e/ou atestado de tempo de serviço emitida por órgão público dos poderes Municipal, Estadual ou Federal, em que conste a identificação do candidato, bem como o exercício de função na área específica pelo tempo especificado em anos, meses e dias;
- declaração e/ou atestado emitida pela Direção e ou Setor de Recursos Humanos de estabelecimento de instituição particular, constando a identificação do candidato e o tempo de serviço em anos, meses e dias;

6.6.2. O candidato que não obtiver nenhuma pontuação na prova de títulos e na prova de tempo de serviço, mas comprovar o requisito mínimo para ingresso no cargo será



classificado como "CUMPRIU O REQUISITO MÍNIMO".

6.6.3. A nota final (N/F) será a soma da pontuação da prova de títulos e da prova de tempo de serviço, a qual não superará a nota 10.

6.6.4. A classificação final observará a ordem decrescente, sendo o melhor colocado àquele que obter a maior pontuação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO.

7.1. Os candidatos aprovados nesta chamada pública deverão apresentar na data definida pela Secretaria Responsável pelo cargo, a documentação constante deste item;

7.2. Cópia e original ou cópia autenticada da Carteira de Identidade;

7.3. Cópia e original ou cópia autenticada do Título de Eleitor e Certidão Negativa Eleitoral comprovando que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05(cinco) anos;

7.4. Cópia e original ou cópia autenticada do Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

7.5. Cópia e original ou cópia autenticada do Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

7.6. Cópia e original ou cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

7.7. Cópia e original ou cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;

7.8. Número do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

7.9. Cópia e original ou cópia autenticada do Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu e, quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe;

7.10. Atestado médico;

7.10.1 No caso de candidatas do sexo feminino, o atestado deve informar a negativa de gravidez, que deve vir acompanhado de exame laboratorial, realizado, no máximo, com 10 (dez) dias de antecedência da data de apresentação da documentação em sessão pública;

7.10.2 As candidatas que apresentarem estado gestacional, na forma do item



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



anterior, poderão participar da chamada pública, mas sua contratação somente será possível depois de decorrido 120 (cento e vinte) dias do nascimento do filho;

7.10.3. Não apresentando estado gestacional na data da sessão desta chamada pública e restando classificada, havendo convocação da candidata para assunção de vaga a contratação dependerá da demonstração da negativa de gravidez, que deverá ser comprovada por meio de novo exame laboratorial;

7.14. Cópia do comprovante de residência (comprovante de residência em nome de outra pessoa deve ser acompanhado de declaração, com firma reconhecida em cartório);

7.13. Certidão Negativa Criminal, que pode ser obtida no seguinte endereço: <https://cert.tjsc.jus.br/> ou <https://certeproc2g.tjsc.jus.br/>

7.14. Certidão Negativa Cível, que pode ser obtida no seguinte endereço: <https://cert.tjsc.jus.br/> ou <https://certeproc2g.tjsc.jus.br/>;

7.15. Certidão de quitação Eleitoral, que pode ser obtida no seguinte endereço: <https://cert.tjsc.jus.br/> ou <https://certeproc2g.tjsc.jus.br/> ou <https://www.tre-sc.jus.br/>;

7.16. Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal (modelo anexo);

7.17. Declaração de Bens e Valores;

7.18. Declaração de dependentes para imposto de renda;

7.19. Comprovante de conta para recebimento no Banco Brasil ou Sicoob;

8. DOS DIREITOS.

8.1. Fica assegurado, o contratado classificado nesta chamada pública, os seguintes direitos:

8.1.1. De afastar-se do exercício de suas atividades, sem prejuízo da remuneração, observada a legislação previdenciária, nas seguintes hipóteses:

- por motivo de doença própria;
- licença-maternidade.
- afastamento por motivo de doença em si mesmo, por até 03 (três) dias por mês, atestado por médico;

8.1.1.1. A licença-maternidade de que trata este item será pelo prazo definido pela Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**



8.1.2. Sem prejuízo da remuneração, fica assegurado ao contratado faltar ao serviço por até 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:

- casamento próprio;
- falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, filhos e irmãos; e,
- licença-paternidade;

9. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

9.1. A contratação derivada desta chamada pública é fundada no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, e será regida exclusivamente pela Lei Municipal nº 509, de 10 de janeiro de 2013 e Lei Municipal nº 700, de 01 de agosto de 2018, com aplicação subsidiária, no que couber da Lei Complementar Municipal nº 05, de 02 de fevereiro de 2004, e Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças através do telefone (49) 3279-0000, ou por e-mail administracao@riorufino.sc.gov.br.

10.2. Esta chamada pública não gera direito à contratação imediata, apenas expectativa de direito quando do surgimento de vaga, observada a ordem de classificação;

10.3. O interessado que se candidatar ao preenchimento do cargo desta chamada pública fica ciente de que deverá comprovar a habilitação exigida.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Urubici/SC para dirimir as questões relativas a este edital.

Rio Rufino (SC), 11 de julho de 2023.

Encaminhado para publicação no
DOM em
11/07/2023

Mariana Rodrigues de Souza
Diretora de Administração Geral

ERLON TANCREDO COSTA
Prefeito de Rio Rufino