



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO



**CHAMADA PÚBLICA Nº 018/2023.**

**ERLON TANCREDO COSTA**, Prefeito do Município de Rio Rufino, Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal<sup>1</sup> 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 1988<sup>2</sup>;

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 2018<sup>3</sup>, e Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005<sup>4</sup>,

CONSIDERANDO que se esgotou a lista de aprovados na Chamada Pública nº 004/2023, ainda considerando que existem Auxiliares de Serviços Gerais 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, se faz necessário a edição da presente chamada pública, para suprir as vagas existentes e também para estabelecer uma 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 nº 009/2022, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 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;

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

<sup>2</sup> Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

<sup>3</sup> 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>

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



1.2. Conforme a Lei Municipal nº 733, de 29 de maio de 2019<sup>5</sup>, 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 8 de setembro de 2023, no salão Nobre da Prefeitura de Rio Rufino às 14:00 horas.**

## **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 além da documentação necessária à identificação do candidato e a que será considerada na contagem de pontos que definirá a classificação.**

**3.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais: ensino fundamental, séries iniciais e tempo de serviço;**

3.2. Os documentos necessários à contratação serão exigidos apenas no caso do candidato ser convocado para assunção do cargo, conforme item 7 desse edital;

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

### **4.1. Auxiliar de serviços Gerais;**

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais e manter brinquedos limpos;
- Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

<sup>5</sup> 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>



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



- Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;
- Preparar e servir café, chá lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão;
- Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha;
- Lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao supervisor imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Executar outras atribuições afins.

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 2004<sup>6</sup>.

## **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:

<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária semana l</b>	<b>Remuneração Básica – Inicial (R\$)</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I</b>	<b>SÉRIES INICIAIS</b>	<b>CR</b>	<b>40</b>	<b>R\$ 1.378,07</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>N/A</b>

5.2. Além da remuneração anteriormente estabelecida os servidores terão direito ao auxílio alimentação aos profissionais público municipais concedido pela 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 contagem de tempo de serviço;

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



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



6.2. Havendo empate entre um ou mais candidatos, para fins de desempate, observar-se-á, em ordem, os seguintes critérios:

6.2.1. Maior idade;

6.2.2. Maior quantidade de filhos;

6.3. 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:

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

<b>DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>Pontuação</b>
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	
5 anos ou mais	<b>5.0</b>
4 anos ou inferior a 5 anos	<b>4.0</b>
3 anos ou inferior a 4 anos	<b>3.0</b>
2 anos ou inferior a 3 anos	<b>2.0</b>
1 ano ou inferior a 2 anos	<b>1.0</b>
Inferior a 1 ano	<b>0.5</b>
<b>Pontuação máxima</b>	<b>5.0</b>

6.4.1. 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;

6.4.2. 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".

6.4.3. A nota final (N/F) será a pontuação da prova de tempo de serviço, a qual não superará a nota 5.

6.4.4. 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 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, Cresol, Sicredi 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;

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;



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



- 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](mailto: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), 30 de agosto de 2023.

Encaminhado para publicação no  
DOM em  
30/8/2023

Mariana Rodrigues de Souza  
Diretora de Administração Geral

**ERLON TANCREDO COSTA**  
Prefeito de Rio Rufino