



CHAMADA PÚBLICA Nº 018/2024.

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 vigente, ainda considerando que existem servidores em licença médica, e ainda o exercício de 2024 continuará com muita necessidade de serviços em todas as secretarias, 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 vigente, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** 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;

1.2. Conforme a Lei Municipal nº 733, de 29 de maio de 2019⁵, não poderão

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>

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->



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.

1.3. Conforme o disposto 8º do artigo 10 do decreto municipal nº 406 de 2 de fevereiro de 2021 que, para a garantir o cumprimento do descanso adequado em relação às atividades do cargo que desempenha fica vedada a participação de professores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

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 **17 de junho de 2024**, no salão Nobre da Prefeitura de Rio Rufino às 15:00 horas para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, 15:30 horas para o cargo de **AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** e as 16:00 horas para o cargo de **ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**.

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 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, além da documentação necessária à identificação do candidato e a que será considerada na contagem de pontos que definirá a classificação.

3.1.1 **Auxiliar de Serviços Gerais:** ensino fundamental, séries iniciais;

3.1.2. **Ajudante de serviços público:** Ensino fundamental e séries iniciais;

3.1.3. **Artífice de Obras e Serviços Públicos:** Ensino fundamental, séries iniciais.

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:

[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](#)



4.1.1 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;
- 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.

4.1.2 AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICO

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;



- Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Observar as medidas de segurança na execução de tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; - 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 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 - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;

4.1.3 ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO

- Quando a serviços de alvenaria, concreto e revestimento em geral:
- Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;

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



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



- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
 - Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes);
 - Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
 - Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
 - Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
 - Construir caixas d`água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
 - Construir pré- moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de automóveis, utilizando fôrmas próprias e materiais específicos;
 - Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré- moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias;
 - Executar trabalhos de forma e manutenção de prédios;
 - Montar tubulações para instalações elétricas;
 - Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré- moldados;
 - Assentar meios-fios;
 - Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- b) Quando a serviços de calceteiro:
- Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré- moldados;
 - Assentar meios-fios;
 - Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- c) Quanto a serviços de marteleteiro:
- Operar o martelo, acionando-lhe os comandos e pressionando-o, com a ajuda do



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



corpo, para movimentar o equilíbrio e o fazer penetrar na pedra ou solo até a profundidade desejada;

- Selecionar e instalar no martelete a broca apropriada ao trabalho a ser executado;
- Substituir as brocas, retirando as gastas e colocando outras maiores, à medida que aumenta a profundidade da perfuração;
- Guardar o martelete e seus acessórios, após a execução dos trabalhos de perfuração;
- Zelar pela conservação do martelete, limpando-o e lubrificando-o periodicamente, para mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
- Efetuar pequenos reparos no equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata quando necessitar de consertos mais complexos;

d) Quando a serviços de usinagem de asfalto:

- Operar máquinas industriais, acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado às obras e serviços municipais;
- Introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentados;
- Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado;
- Manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção; Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização;
- Limpar a máquina ao término de cada operação, bem como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;
- Fazer pequenos reparos na máquina que não requeiram conhecimentos especiais;
- Aplicar asfalto em vias públicas;
- Operar máquina própria para transporte do asfalto produzido;

e) Quanto a serviços de pintura:

- Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies;



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



- Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
 - Raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;
 - Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
 - Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
 - Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
 - Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;
- f) Quanto a serviços de pintura letrista:
- Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição das letras, traços e outros detalhes;
 - Desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;
 - Misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
 - Pintar a placa, recobrando-a com tintas utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito;
 - Orientar e executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;
 - Pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas;
 - Fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, par posterior pintura;
 - Fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida;
- g) Quanto a serviços de carpintaria:
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
 - Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;



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



- Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários a montagem da peça;
- Instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-os e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com a orientação recebida;
- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura;
- Revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais;
- Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;
- Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;

Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares;

h) Quanto a serviços hidráulicos:

- Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos;
- Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;
- Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- Localizar e reparar vazamentos;
- Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;



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



i) Quanto a serviços de solda:

- Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas metálicas, janelas, canos e máquinas em geral;
- Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar;

j) Quanto a serviços de montagem de armações de ferro:

- Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- Montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- Introduzir as armações de ferro nas formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- Interpretar croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas;

a) Quanto a serviços de jardineiro e de viveirista:

- Preparar as áreas para plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;
- Plantar mudas e sementes em praças, parques, canteiros, ruas e jardins;
- Proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;
- Preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em local determinado, peneirando-o retirando impureza, adicionando material orgânico, adubos e/ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;
- Plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas redescobrando-as com materiais adequados e regando-as para germinação;
- Repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;



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



- Observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;
- Auxiliar em experiência que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;
- Executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;
- Acompanhar os aspectos fito sanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais sob orientação superior;
- Demarcar, sob supervisão, pomares, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;
- Aplicar produtos fito sanitários, mediante orientação superior;
- Distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto à espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo;

b) Quanto a serviços de operador de roçadeira costal:

- Operar equipamentos de roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins públicos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;
- Efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

n) Quanto aos serviços de eletricidade:

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;



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



- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
 - Testar circuitos de instalações, elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
 - Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
 - Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
 - Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
 - Reparar as luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços etc.
 - Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
 - Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
 - Orientar e treinar os serviços que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
 - Zelar pela conservação e guarda materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
 - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
 - Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
 - Executar outras atribuições afins.
- o) Atribuições comuns a todos os serviços;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
 - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
 - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
 - Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;



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



- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão;
- Executar outras atribuições afins.

5. DA REMUNERAÇÃO.

Os classificados na chamada pública, quando da convocação para assunção do cargo, farão *jus* à percepção dos vencimentos do cargo para o qual se candidatou definido na Lei Complementar Municipal nº 13, de 25 de maio de 2005 e Lei Ordinária nº 826/2021 que trata do vale alimentação aos profissionais público municipais e alterações posteriores.

Cargos	Escolaridade Mínima	Vagas	Carga Horária semana I	Remuneração Básica – Inicial (R\$)	Tipo de prova	Taxa de Inscrição
AUXILIAR DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTA L	CR	40	R\$ 1.435,12	TÍTULOS	N/A
AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTA L	CR	40	R\$ 1.435,12	TÍTULOS	N/A
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTA L	CR	40	R\$ 1.435,12	TÍTULOS	N/A

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, 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO



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 Graduação	2.0
Título de Ensino Médio	1.5
Título de Ensino Fundamental anos finais	1.0
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 1,0
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 A classificação final observará a ordem decrescente, sendo o melhor colocado àquele que obter a maior pontuação.

6.7 A presente chamada não dá direito a recolocação na fila, o candidato que não aceitar a vaga oferecida no momento estará automaticamente fora da lista.



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;

7.11. Cópia do comprovante de residência (comprovante de residência em nome de outra pessoa deve ser acompanhado de declaração, com firma reconhecida em



cartório);

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

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

7.14. 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/>;

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

7.16. Declaração de Bens e Valores;

7.17. Declaração de dependentes para imposto de renda;

7.18. Comprovante de conta para recebimento no Sicredi;

7.19. Foto 3x4 atual

7.20. Declaração de Etnia

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;
- Falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, filhos e irmãos; e,
- Licença-maternidade;



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 Educação, Cultura e Esportes através do telefone (49) 3279-0000, ou por e-mail educacao@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), 7 de junho de 2024.

ERLON TANCREDO COSTA
Prefeito de Rio Rufino



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



Encaminhado para publicação no
DOM em
7/6/2024

Poliana Aparecida Andrade
Agente Administrativo