



CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025.

ADEMAR DE BONA SARTOR, 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, as férias coletivas dos professores, merendeiras, auxiliares de serviços gerais e motoristas;

CONVOCA

Interessados em se candidatar às vagas que porventura venham a surgir, em virtude das férias coletivas dos professores, merendeiras, auxiliares de serviços gerais e monitor de sala, assim justificada:

JUSTIFICATIVA: Os CEIs Arco Íris, Silvana Nunes de Souza Costa e Aurora Copetti Costa, possuem 145 alunos matriculados no ano letivo de 2024. Com as férias coletivas dos professores, merendeiras, monitores de sala e auxiliares de serviços gerais se fará necessário oferecer atendimento aos alunos aos quais, os pais justificaram a necessidade do atendimento devido ao seu trabalho, sendo assim o CEI Arco Íris ficará aberto do dia 06 a 31 de janeiro de 2025 para atender essa demanda.

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>



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.

1.3. Por força do Decreto Municipal nº 686, de 21 de novembro de 2023, durante as férias e recessos escolares é vedada a participação de professores ocupantes de cargo de provimento efetivo na Administração Municipal em processos seletivos ou chamada pública para a contratação temporária para creches que tenham suas atividades continuadas durante aqueles períodos.

2. DA VIGÊNCIA DA CHAMADA PÚBLICA E DO CONTRATO.

2.1. **A vigência desta Chamada Pública será a partir da contratação até o prazo máximo de 31 de janeiro de 2025.**

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, em substituição aos efetivos durante as férias coletivas de janeiro de 2025.

2.3. **A Sessão Pública desta Chamada Pública ocorrerá no dia 06 de Janeiro de 2025, no salão Nobre da Prefeitura de Rio Rufino às 14:00 horas para o cargo de Professor, 15:00 horas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, às 15:30 horas para o cargo de Merendeira e às 16:00 horas para o cargo de Monitor de sala.**

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, 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 Professor Pedagogo: Ensino superior completo em curso de licenciatura em pedagogia, com habilitações específicas em área própria;

3.1.2 Auxiliar de Serviços Gerais: Ensino fundamental, anos iniciais.

3.1.3 Merendeira: Ensino fundamental, anos iniciais.

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>



3.1.4 Monitor de Sala: Ensino Médio Completo.

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:

4.1.1. Professor Pedagogo

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;

Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;

- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos nos planos de aula;

- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;

- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;

- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;

- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;

- Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao diretor da unidade escolar em que está lotado;

- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;

- Participar de reuniões em programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;

- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;

- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;

- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e sequência escolar das crianças do Município;

- Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;



- Realizadas pesquisas na área de educação;
- Executar outras atribuições afins.

4.1.2 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.

4.1.3 Merendeira



- Limpar e arrumar as dependências e instalações do local de trabalho, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão de nutricionista;
- Organizar fila e servir merenda vem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicado ao supervisor imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Limpeza e arrumação da unidade onde servir;
- Executar outras atribuições afins da secretaria de educação.

4.1.4 Monitor de Sala:

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.

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.

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,

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



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:

6.4.1 Para os cargos de professor:

6.4.1.1 Título de Especialização: 2,5 pontos (para professores, a especialização na área da educação)

6.4.1.2 Título de Mestrado: 3,0 pontos (para professores, a especialização na área da educação)

6.4.2 Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

6.4.2.1 Título de ensino fundamental anos finais: 1,0 ponto

6.4.2.2 Título de ensino médio completo: 1,5 pontos

6.4.2.3 Título de graduação completa: 2.0 pontos

6.4.3 Para o cargo de Merendeira:

6.4.3.1 Título de ensino fundamental anos finais: 1,0 ponto

6.4.3.2 Título de ensino médio completo: 1,5 pontos

6.4.3.3 Título de graduação completa: 2.0 pontos

6.4.4 Para o cargo de Monitor de Sala:

6.4.4.1 Título de ensino médio completo: 1,0 pontos

6.4.4.2 Título de graduação completa: 2.0 pontos

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



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



TEMPO DE SERVIÇO	Pontuação
Comprovação de tempo de serviço na área específica máximo de 30 anos.	A cada seis meses 0,1

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.

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 de capacidade física e psíquica para o desempenho da função;
- 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 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;

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), 02 de Janeiro de 2025.

ADEMAR DE BONA SARTOR
Prefeito de Rio Rufino