

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 05/2024

Considerando o amparo legal dado pelo inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e pela Lei Complementar Municipal n.052/2014, de 26 de fevereiro;

Considerando o caráter emergencial na ocupação das vagas para atender à demanda das unidades;

Considerando o esgotamento dos candidatos habilitados no cargo de Auxiliar de serviços gerais no processo seletivo simplificado n.01/2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDAL RAMOS, através da comissão organizadora nomeada pela Portaria n.006/2023, de 02 de janeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público, pelo presente Edital, as normas para **Chamada Pública**, para preenchimento imediato, bem como formação de cadastro de reserva, em obediência aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência Administrativa.

1. Disposições Preliminares

1.1. A contratação imediata se faz indispensável para atender:

| Cargo | Unidade Escolar | C.H. | Expediente |
|---|------------------------------|-------------|-------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais Merenda / Faxina | Escola Isolada Rio Bonito | 40h | 07h00m às 17h15m |

1.2. A Comissão Organizadora será responsável pela operacionalização referente à Chamada Pública para o processo de seleção destina-se à seleção e habilitação de candidatos e formação de cadastro reserva para contratação temporária, conforme quadro acima.

1.3. Cabe à divisão de Recursos Humanos a chamada dos candidatos, por ordem de classificação, após a homologação final pela autoridade competente.

1.4. O cargo objeto desta Chamada, com vínculo TEMPORÁRIO e regime previdenciário junto ao regime geral (INSS):

| Cargo | Carga Horaria | Vencimento Base* | Habilitação Mínima |
|-----------------------------|---------------|------------------|--|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 40h | R\$ 1.443,64 | Séries Iniciais do Ens. Fundamental (04º ou 05º ano) |

*Vencimentos em fevereiro/2024.

1.4.1. É garantido pelo Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, grau de insalubridade de 40%(quarenta por cento) do salário mínimo (R\$564,80).

1.4.2. É garantido o Auxílio Alimentação por dia trabalhado (R\$16,00 – 40h), previsto na Lei Municipal n.1.494/04, 04/03/2004.

2. Inscrição

2.1. Os candidatos interessados deverão dirigir-se à divisão de Recursos Humanos, entre os dias úteis de 14 a 18 de março de 2024 até as 15:00 hs , durante o expediente de atendimento da prefeitura ou enviar para endereço eletrônico rh@vidalramos.sc.gov.br ou rh01@vidalramos.sc.gov.br, ou via WhatsApp n.(47)33562314.

2.2. Para realizar a inscrição, os candidatos interessados deverão apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

2.2.1. Documento de identificação com foto;

2.2.2. Comprovante de habilitação (a maior);

2.2.3. Comprovante de respectivos cursos (se houver);

3. Do processo de escolha

3.1. A primeira fase, de caráter eliminatório, constará na análise de atendimento aos requisitos mínimos previstos neste edital;

3.2. A segunda fase, de caráter classificatório, será a análise dos documentos entregues pelos candidatos, e posteriormente a divulgação dos resultados

3.3. Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, a classificação destes candidatos obedecerá aos seguintes critérios:

3.3.1. Diploma/Certificado de Ensino Médio Completo;

3.3.2. Declaração/Comprovante de Ensino Médio Incompleto;

3.3.3. Diploma/Certificado de Ensino Fundamental Completo;

3.3.4. Declaração/Comprovante de Ensino Fundamental Incompleto;

3.4. Havendo dois ou mais candidatos classificados em um mesmo item acima, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

3.4.1. Maior pontuação em prova de título; (Serão computados 0,1 pontos a cada 10 horas de cursos de aperfeiçoamento, apresentados pelo candidato. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2021);

3.4.2. Maior idade.

4. Do resultado

4.1. A lista com o resultado final será publicada no dia, segunda feira, 18 de março de 2024, após as 15:00 h.

4.2. Estará automaticamente desclassificado o candidato que deixar de apresentar qualquer requisito mínimo;

5. Dos Requisitos Para Admissão

5.1. Para admissão, faz-se necessário:

5.1.1. Ter nacionalidade brasileira;

5.1.2. Possuir a escolaridade mínima (4º série ou 5º série);

5.1.3. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

5.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de início da admissão;

5.1.5. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral), confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido no máximo há 30 (trinta) dias;

5.1.6. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio de assinatura de regular termo de declaração;

5.1.7. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais, da comarca de Ituporanga.

6. Da Documentação

6.1. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar cópia dos documentos abaixo, acompanhados dos originais, e outros vinculados às exigências admissionais da Administração Municipal.

6.1.1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

6.1.2. Cédula de Identidade -RG;

6.1.3. Título de eleitor;

- 6.1.4. Declaração de bens e valores ou declaração de imposto de renda do último exercício;
- 6.1.5. Certidão de Casamento ou Nascimento atualizada;
- 6.1.6. Cadastro de Pessoa Física – CPF e Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- 6.1.7. Comprovante de quitação com o serviço militar para os candidatos homens;
- 6.1.8. Comprovante de regularidade eleitoral;
(<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- 6.1.9. Comprovante de inscrição PIS/PASEP;
- 6.1.10. Diploma ou Histórico Escolar devidamente registrado, ou declaração com carimbo e assinatura da unidade reconhecida.
- 6.1.11. Declaração de não possuir acúmulo de cargo, exceto aqueles previstos na Lei.
- 6.1.12. Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública.
- 6.1.13. Atestado médico admissional.
- 6.2. A não apresentação dos documentos e condições acima relacionados, na data da convocação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes deste edital de CHAMAMENTO.

7. Das disposições finais

- 7.1. O candidato que apresentar qualquer documento falso, além de ter sua inscrição cancelada e anulando todos os atos dela decorrentes, constantes deste Edital, estará sujeito a processo criminal, previsto em lei;

7.2. Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital e alterações posteriores;

7.3. A classificação dos candidatos na Chamada Pública não gerará direito à contratação, ficando a critério da Administração, segundo disponibilidade de vagas, obedecendo à ordem de classificação;

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta seleção os quais serão divulgados no mural da prefeitura

7.5. É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados todos os seus dados cadastrais, especialmente os números de telefone, fixo e móvel, o endereço domiciliar.

7.6. O candidato que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas continuará classificado, entretanto, deverá aguardar o término da lista de classificação.

7.7. Após a 2ª oportunidade de admissão não aceita pelo candidato, este ficará excluído da classificação.

7.8. Extinguir-se-á o contrato, pelo término do prazo contratual, por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município a qualquer momento.

7.9. O candidato que apresentar incompatibilidade de horários, por ter outro vínculo empregatício, ou enquadrar-se na acumulação de cargos x carga horária, terá seu contrato rescindido.

7.10. A validade desta Chamada Publica será até 31 de dezembro de 2024, a contar da homologação do resultado final.

7.11. O candidato que tiver seu contrato rescindido não poderá optar por outra vaga durante o período descrito neste Edital.

7.12. É vedada a inscrição neste processo seletivo de quaisquer membros da Comissão da Chamada Pública.

7.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Chamada Pública juntamente com a Administração Pública Municipal, de acordo com a Constituição Federal, com base nos princípios administrativos, e demais normas de direito visando sempre atingir o interesse Público.

7.14. Integra o presente Edital:

7.14.1. O Anexo I – Atribuições do Cargo

7.14.2. O Anexo II – Requerimento de Inscrição

7.15. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

7.16. Revogam-se as disposições em contrário.

Vidal Ramos, 14 de março de 2024.

André Luis Preis Domingos
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria n.006/2023, de 02 de janeiro

Anexo I

Atribuições do Cargo

Descrição Analítica: Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

Anexo II

Requerimento de inscrição

| | | | |
|------------------|--|------------|-----------------------------|
| Candidato(a): | | | |
| Dt. Nascimento: | | Tel./Cel.: | |
| N. de inscrição: | | Cargo: | Auxiliar de Serviços Gerais |

Venho perante a divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais. Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições das normas deste edital.

1. Habilitação:

| Item | Certificado |
|------|-------------|
| 1 | |

2. Certificados de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização:

| Item | Descrição do Curso | Carga Horária | Data de conclusão |
|------------------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 01 | | | |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| 07 | | | |
| 08 | | | |
| 09 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| TOTAL DE CARGA HORÁRIA | | | TOTAL DE PONTOS |

Vidal Ramos / SC, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Recebedor(a)