

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 10/2024

O Município de São Bernardino, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dalvir Luiz Ludwig, no uso de suas atribuições legais, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 004/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar nº 049/2014, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições do Processo de Chamada Pública destinado a contratação temporária, para o quadro da administração direta do município de São Bernardino/SC, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Chamada Pública é regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 004/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Lei Complementar nº 049/2014.

1.1.2. A Chamada Pública será regida por este edital, executado pela Prefeitura Municipal de São Bernardino, com sede na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC, telefones (49)3654 0054 (49)3654 0054 e (49)3654 0014, site <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>.

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas a esta chamada pública serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no site <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>.

1.1.4. A inscrição no Processo de Chamada Pública implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo de Chamada Pública para certificar-se de que possui todas as condições e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.1.6. O presente edital de chamada pública será válido por 06 (seis) meses.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo de Chamada Pública:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para a inscrição;
- e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. A classificação dos inscritos será realizada nas modalidades de **Títulos e Tempo de Serviço**.

1.2. Cargos, vagas, carga horária, vencimento e habilitação:

Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino



1.2.1. A vaga destina-se aos cargos abaixo delineados e deverá ser preenchida por candidato (a) que disponha dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, com as seguintes especificações:

Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Operador I - Temporário	CR	R\$ 2.385,70	40h/sem	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “C” ou superior	Títulos e Tempo de serviço
Motorista - Temporário	CR	R\$ 1.843,50	40h/sem	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou superior	Títulos e Tempo de serviço
Auxiliar de serviços gerais – Temporário (Masculino)	CR	R\$ 1.518,17	40h/sem	Alfabetizado	Títulos e Tempo de serviço

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo de Chamada Pública nº 10/2024 serão efetuadas presencialmente ou via e-mail **no período de 13/08/2024 até 20/08/2024.**

2.1.1 Os candidatos interessados em realizar a inscrição via e-mail, deverão encaminhar a documentação para o e-mail rh@saobernardino.sc.gov.br.

2.1.2. Os candidatos interessados em realizar a inscrição presencial, deverão comparecer no Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC durante o período das inscrições, em horário de expediente (7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min).

2.2. As inscrições serão gratuitas;

2.3. No momento da inscrição (presencial ou via e-mail) o candidato deverá entregar/encaminhar a ficha de inscrição devidamente preenchida e os documentos que comprovem a habilitação exigida, o tempo de serviço e os títulos vinculados a área de atuação, em cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, frente e verso, neste último caso, mediante a apresentação do documento original.

3. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

3.1 Da Prova de Títulos

3.1.1 São considerados títulos para os fins deste edital:

Ensino Médio	0,5 ponto
Ensino Superior	0,5 ponto

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



Pós Graduação	1,0 ponto
Mestrado	3,0 pontos

3.1.2. Na prova de títulos a pontuação máxima não poderá ultrapassar a 5 (cinco) pontos, admitindo-se a contagem de um título por nível acima especificado.

3.1.3. Os pontos destinados a conclusão de Ensino superior, Pós Graduação e Mestrado, somente serão válidos com a apresentação do diploma ou Certificado de Conclusão da Instituição de Ensino. Os pontos destinados a conclusão de Ensino Médio somente serão válidos com a apresentação de Declaração de Conclusão e/ou Histórico Escolar do Ensino Médio.

3.1.4. Os documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues/encaminhados no ato da inscrição para o processo de Chamada Pública, em cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, frente e verso, neste último caso, mediante a apresentação do documento original.

3.1.5. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

3.2 Do Tempo de Serviço

3.2.1 Para cada mês de trabalho será computado 0,15 (zero vírgula quinze) ponto, até o limite de 5 (cinco) pontos.

3.2.2 Entende-se por Tempo de Serviço, o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.

3.2.3 A comprovação de Tempo de Serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão/declaração específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.

3.2.4 Havendo apresentação de mais de uma certidão/declaração específica, que tenha tempo de serviço na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma certidão.

3.2.5 A certidão/declaração não poderá conter rasuras.

3.2.6 Os candidatos aposentados não poderão computar tempo de serviço.

3.2.7 Os documentos para comprovação do tempo de serviço deverão ser entregues no Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC no momento da inscrição, ou encaminhados para o e-mail rh@saobernardino.sc.gov.br no momento da inscrição.

3.2.8 A pontuação máxima para classificação entre a nota da prova de títulos e o tempo de serviço será 10 (dez).

4. DO EMPATE NA NOTA FINAL

4.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver mais tempo de serviço;
- b) O candidato de maior idade;
- c) Sorteio.

5. DO PROVIMENTO DO CARGO

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



- 5.1. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 5.2. Os candidatos nomeados deverão apresentar a seguinte documentação, para que seja realizada a contratação:
- a) Comprovante da escolaridade exigida;
 - b) Atestado de boa saúde física e mental;
 - c) Certidão de antecedentes criminais da Comarca em que reside;
 - d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
 - e) Demais documentos solicitados pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.
- 5.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e demais determinações legais.
- 5.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC.
- 5.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado, pode solicitar para ir ao final da fila para ser reconvocato para vaga que eventualmente venha a surgir durante o período de validade do processo seletivo, por uma única vez.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. As publicações sobre a Chamada Pública serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de São Bernardino/SC, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no endereço eletrônico: <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>
- 6.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange à Chamada Pública em questão, serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento designada pelo Prefeito Municipal, conforme a legislação vigente.
- 6.3. O Prefeito Municipal de São Bernardino/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo de Chamada Pública mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.
- 6.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo de Chamada Pública é o da Comarca de Campo Erê/SC.
- 6.5. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
ANEXO I – Cronograma;
ANEXO II – Atribuição do Cargo;
ANEXO III – Ficha de Inscrição.
- 6.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardino/SC, 13 de agosto de 2024.

DALVIR LUIZ LUDWIG
Prefeito Municipal

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 10/2024

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	13/08/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios
Período de Inscrições, com apresentação de documentos para Prova de títulos e Tempo de Serviço	13/08/2024 à 20/08/2024	No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC
Publicação dos candidatos inscritos	21/08/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios
Prazo para recurso contra o indeferimento da inscrição	Até às 17 horas do dia 21/08/2024	No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC
Publicação do resultado preliminar	22/08/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios
Prazo para recurso do resultado preliminar	Até às 17 horas do dia 22/08/2024	No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC
Publicação do Resultado Final	23/08/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 10/2024

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

OPERADOR I - TEMPORÁRIO

Descrição sumária: Realizar trabalhos com máquinas como, tratores de pneus, retroscavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de prestar serviços nas estradas urbanas e rurais, nas propriedades urbanas e rurais, nivelar os terrenos movimentar e carregar terra, etc.

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Atribuições detalhada:

- 1 – providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- 2 – efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- 3 - dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, retroscavadeira, tratores com equipamentos agrícolas e similares;
- 4 – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- 5 – proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- 6 – proceder mapeamento dos serviços executados;
- 7 – manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- 8 - Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito;
- 9 – efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- 10 – executar outras tarefas afins.

MOTORISTA - TEMPORÁRIO

1 – dirigir veículos oficiais, transportando, pessoas, materiais maquinas e equipamentos. 2 - cumprir escala de trabalho. 3 – zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. 4 – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade. 5 - prestar ajuda no carregamento e descarregamento de pessoas, materiais maquinas e equipamentos, encaminhando-os ao local destinado. 6 – proceder controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral. 7 – proceder mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada. 8 – tratar os passageiros com respeito. 9 – manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. 10 - manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. 11 - participar de programa de treinamento, quando convocado. 12 - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. 13 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – TEMPORÁRIO (MASCULINO)

1 – Auxiliar na manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; 2 – Executar trabalhos braçais; 3 – Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; 4 – Executar os serviços auxiliares de limpeza, manutenção, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; 5 – Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; 6 – Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; 7 – Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; 8 – Requisitar material necessário aos serviços; 9 – Processar cópia de documentos; 10 – Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; 11 – Receber e transmitir mensagens; 12 – Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; 13 – Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; 14 - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA N° 10/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição n° _____

Nome do (a) candidato (a): _____

RG: _____ Data de Expedição: ____/____/____.

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____.

Telefone: _____

Inscrição para o Cargo de: _____

São Bernardino/SC, ____/____/____.

Assinatura do (a) candidato (a)