



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

**EDITAL Nº 004/2022 - DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 004/2022**

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO  
DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL PARA  
ATUAR NO REFORÇO DA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - SC, considerando a desistência dos aprovados para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna) em Postos de Saúde**, no Processo Seletivo de provas realizado através do Edital nº 013/2021, torna público o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022 que destina-se à **vagas disponíveis e para cadastro reserva para a função de Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna) em Postos de Saúde**, para o preenchimento, exclusivamente, de vagas disponíveis para contratação por prazo determinado, considerando a necessidade de manutenção e a limpeza das Unidades de Saúde do município, a contratação será até nomeação através de Concurso Público, e reger-se-á pelas instruções contidas abaixo:

**1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1 O Processo Seletivo será de títulos e terá validade para o exercício de 2022. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Rio Negrinho, a obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados. A aprovação gera para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;

Constituem requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado:

1.2 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou português amparado pelo parágrafo 1º, do art. 12 da Constituição Federal. No caso de o candidato ter nacionalidade portuguesa, deverá apresentar documento comprobatório de estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto nº 70.436, de 18/04/72;

1.3 Ter idade mínima de dezoito (18) anos;

1.4 Estar no gozo de direitos civis e políticos e quite com a Justiça Eleitoral;

1.5 Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

1.6 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;

1.7 Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação profissional exigido;

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 - A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será presencial no período de **07 a 14 de fevereiro de 2022**, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h45min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Richard S. de Albuquerque, 200, bairro Centro, nesta cidade de Rio Negrinho - SC.

2.2 Cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;

2.3 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (modelo próprio), sem quaisquer rasuras ou emendas, anexando os seguintes documentos, sob pena de seu INDEFERIMENTO:

I - Fotocópia legível de prova de identidade;

2.4 O correto preenchimento da ficha de inscrição e a entrega da documentação exigida serão de total responsabilidade do candidato;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

2.5 As fichas de inscrição encontram-se a disposição dos interessados na recepção da Prefeitura Municipal, porém não será aceita entrega de inscrições via internet, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

2.6 Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições contidas no presente Edital.

2.8 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

2.9 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato e função escolhida, nem poderá o candidato anexar documentos a inscrição já protocolada.

2.10 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

2.3 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e nos documentos apresentados, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

2.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral dessas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca dos quais não poderá este alegar desconhecimento.

2.5 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

### 3. DA OCUPAÇÃO/FUNÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

Função	Requisitos	Número de Vagas	Vencimento para 40 horas semanais
<b>Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna) em Postos de Saúde</b>	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	02	R\$ 1.360,97 + auxílio alimentação R\$ 220,00

(\*\*\*\*\*) A remuneração será reajustada conforme valores vigentes à época do ingresso no serviço público.

3.1 O edital possui **vagas** disponíveis.

3.2 A classificação não gera direito automático de ingresso no quadro da Administração Municipal para os cadastros de reserva.

3.3 A admissão é de competência do respectivo órgão, dentro dos seus interesses e conveniências, respeitando-se em qualquer caso, os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

### 4. DA PROVA DE TÍTULOS, CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo será composto somente por Provas de Títulos.

4.2 Os Títulos deverão ser anexados no ato da inscrição.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

4.2.1 Não serão recebidos Títulos por outro meio, mesmo que dentro do prazo previsto, que não seja o especificado no item “da inscrição” ou fora do período e horário divulgados para a entrega destes, conforme expresso neste Edital.

4.3.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.2.5 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.2.6 A Prova de Títulos será avaliada em uma escala de (0) zero até no máximo 10 (dez) pontos **somados e extraídos da pontuação máxima**, de acordo com os critérios descritos nas tabelas abaixo.

4.2.7 A pontuação de cada campo é limitada ao máximo do respectivo título.

4.2.8 A pontuação máxima permitida para cada candidato é de 10 (dez) pontos, sendo a soma do campo “pontuação máxima”, não do campo pontuação.

4.2.9 A formação acadêmica não contará pontos, mas é pré-requisito para contratação.

4.2.10 O Processo Seletivo será realizado por uma Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora, nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo, que poderá contar com a colaboração de bancas suplementares e/ou consultoria jurídica, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

### 5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 A Valoração da Avaliação dos Títulos ocorrerá conforme segue:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de conclusão de curso na área de formação exigida no Processo Seletivo, com carga horária mínima de 40 horas	01 p/ curso	03
2	Experiência profissional na área	01 p/ano	07

**(\*) Os títulos utilizados para comprovação de pré-requisito serão considerados para pontuação na Prova de Títulos.**

**(\*\*) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração da empresa constando o nome do cargo, função e atividades, além do período trabalhado.**

### 6. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 A classificação final será o somatório dos pontos da Prova de Títulos, de acordo com a tabela de pontuação.

6.2 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas acima serão desconsiderados.

6.3 Para comprovação do item ‘Experiência Profissional’, serão considerados os seguintes documentos:

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b. Declaração: a declaração da empresa deverá ser entregue em papel timbrado, contendo a especificação do CNPJ, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando claramente cargo/função exercido(a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

c. Perfil Profissiográfico Previdenciário: o documento deverá conter os dados do candidato, a descrição do cargo, área de atuação, período de trabalho, data, assinatura e carimbo da instituição empregadora.

d. Profissionais Autônomos: somente será considerada a prestação de serviço para pessoa jurídica, devendo o mesmo ser comprovada através de declaração da empresa em papel timbrado, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando o serviço prestado e o tipo de vínculo com a empresa, o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação.

e. Servidor Estatutário: serão aceitas declarações e/ou certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, em papel timbrado, com a especificação do CNPJ, contendo o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término, a função e a área de atuação do servidor.

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL**

7.1 A ordem de classificação prévia seguirá o resultado do item 5 (cinco) e será divulgada 02 (dois) dias após a finalização das inscrições.

7.2 A ordem de chamamento dos candidatos seguirá, obrigatoriamente, a ordem classificatória de pontuação.

7.3 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate se dará primeiramente por aquele que possuir maior idade, subsistindo o empate, far-se-á sorteio público.

### **8. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

8.1 A convocação dos candidatos dar-se-á conforme necessidade, de acordo com a respectiva ordem de classificação de notas e respeitado o prazo máximo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Com a finalidade de acelerar o fluxo de contratações, a convocação ocorrerá mediante telefone e/ou e-mail e/ou por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Rio Negrinho, sendo de responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados pessoais atualizados.

### **9. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO**

9.1 Os candidatos aprovados serão convocados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação por função;

9.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático ao Quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho.

9.3 A admissão é de competência do respectivo órgão, dentro dos seus interesses e conveniências, respeitando-se em qualquer caso, os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

9.4 O candidato aprovado e classificado será convocado para admissão, de forma pessoal, via telefone, e-mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR) ou em convocação divulgada através de imprensa escrita e do site da Prefeitura;

9.5 Em caso de alteração do endereço ou contatos cadastrados no ato de inscrição o candidato deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho documento indicando sua função, número de inscrição, novo endereço e telefone e fazer menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital. Este procedimento de atualização cadastral deverá ser realizado pessoalmente no setor de protocolos ou através de correspondência com Aviso de Recebimento;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

9.6 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço ou telefone, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 11.4;

9.7 O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da comunicação via telefone, e-mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR) ou da convocação divulgada através de imprensa escrita e do site da Prefeitura para se apresentar e entregar a documentação necessária para admissão, sob pena de desclassificação.

9.8 O candidato será encaminhado ao Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho onde deverá submeter-se a exames de saúde e avaliação do médico perito, junta médica oficial do Município ou empresa de Medicina do Trabalho designada pela Prefeitura, na qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício da função, sendo este de caráter eliminatório;

9.9 A critério do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Rio Negrinho responsável pelo parecer referido no item 9.8, poderão ser requisitados exames complementares.

9.10 O não atendimento ao item 9.8 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

9.11 O candidato ao ser convocado deverá apresentar, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo, os seguintes documentos:

- Comprovação de ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Comprovação de ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento;
- Fotocópia da carteira de identidade, com expedição de até 10 (dez) anos;
- Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.
- Fotocópia do CPF;
- Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- Número do PIS/PASEP;
- Fotocópia do título de eleitor;
- Fotocópia do Comprovante de Vacina contra Rubéola para candidatas do sexo feminino até 40 anos;
- Fotocópia do Certificado de Dispensa de Incorporação ou Carteira de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- Comprovante de residência atual em nome do candidato;
- Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação profissional exigido;
- Registro no Conselho correspondente, exigido por lei para o exercício do cargo;
- CERTIDÕES COMARCAS – Modelos Certidão Criminal e Certidão Cível (Primeiro Grau de Jurisdição) do domicílio do candidato. Disponível em: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes>;
- Certidão de Quitação Eleitoral disponível pelo app e-Título ou no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Qualificação cadastral para o E-Social através do site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>;
- Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- Declaração de bens e valores que constituem em seu patrimônio ou Declaração de IRRF do último exercício;
- Declaração de Inexistência de Penalidade Disciplinar em Função Pública;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

- Fotocópia da Carteira de vacina de Covid;
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 21 anos;
- CPF dos dependentes (Filhos, cônjuge ou dependente economicamente);
- Atestado de Frequência Escolar dos Filhos em Idade Escolar. (até 14 anos);
- Fotocópia da Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade;
- Os documentos apresentados deverão estar perfeitamente legíveis e os custos com cópias serão exclusivamente do candidato.

9.12 O candidato aprovado em Processo Seletivo, poderá:

- a) desistir espontaneamente do direito a vaga, através de requerimento ou expediente;
- b) requerer a sua reclassificação, passando para o último lugar da listagem da função em que está classificado, ficando com o direito de apenas mais uma escolha.

9.13 – As contratações serão realizadas por tempo determinado, por até 06 (seis) meses ou até nomeação através de Concurso Público.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Recursos ao resultado podem ser interpostos até 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado, com fundamentação e provas do alegado.

10.2 O resultado da classificação final será divulgado após o prazo para apresentação de recursos.

## **11 - DO FORO JUDICIAL**

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Rio Negrinho.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação da classificação final.

12.2 A decisão da prorrogação ou não do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será tornada pública através do site.

12.3 Transcorrido o prazo de recurso, relativo ao resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, caberá a sua homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

Rio Negrinho, 07 de fevereiro de 2022.

CAIO CESAR TREML  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO**

**ANEXO I**  
**1. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza)</b>	Atribuições: - receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas em dependências do órgão; - efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; - manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; - executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; - realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; - realizar serviços relacionados com cozinha e copa; - controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; - desempenhar serviços de portaria; - auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros; - manter organizado o material usado em seu local de trabalho; - postar correspondências; - limpar e conservar unidades escolares; - executar tarefas correlatas.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

EDITAL Nº 004/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome do(a) candidato(a) (em letras de forma maiúsculas)

<b>Data de Nascimento</b>								<b>Sexo</b>				<b>Estado Civil</b>			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Masc. <input type="checkbox"/>	Fem. <input type="checkbox"/>	Solteiro <input type="checkbox"/>	Casado <input type="checkbox"/>	Outros <input type="checkbox"/>			
<b>Nº do CPF</b>								<b>Nº Doc. de Identidade</b>							
<b>Endereço: (rua, avenida, praça etc.)</b>												<b>Número</b>			
<b>Ponto de Referência:</b>															
<b>Bairro</b>												<b>CEP</b>			
<b>Endereço eletrônico (e-mail)</b>															
<b>Cidade</b>												<b>UF</b>			
<b>Nº de Telefone residencial</b>				<b>Telefone Celular</b>				<b>Telefone para contato</b>							
<b>DDD</b>	<b>Nº de telefone</b>			<b>DDD</b>	<b>Nº de telefone</b>			<b>DDD</b>	<b>Nº de telefone</b>						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Requer sua inscrição ao **PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2022**, na função de:

( ) Auxiliar de Serviços Gerais II - (Serviços de Limpeza interna) em Postos de Saúde)

Declara, sob as penas da lei, que:

1 - Os dados informados neste formulário são verdadeiros e está anexando a quantidade

de   folhas;

2 - Preenche todas as condições exigidas neste Edital;

3 - Conhece e está de acordo com as exigências contidas neste Edital;

4 - Está ciente de que a declaração falsa ou inexata de dados constantes desta ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes;

5 - Sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição, anexando os documentos necessários.

**NESTES TERMOS, PEDE DEFERIMENTO.**

Rio Negrinho, \_\_\_\_ de fevereiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato