



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 06/2024

Abre inscrições e baixa normas para seleção de Facilitador de Oficina III, visando a atuação nos programas e serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais e de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 248, de 22 de outubro de 2019 e suas alterações;

CONSIDERANDO o esgotamento da lista de candidatos aprovados para o cargo de Facilitador de Oficina III, decorrente da seleção de pessoal temporário, realizada através do Processo Seletivo nº 07/2023, conforme edital emitido em 07 de agosto de 2023;

Resolve baixar normas para realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE TÍTULOS**, para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva de Facilitador de Oficina III, para atuação nos programas e serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o disposto a seguir:

1. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à admissão e formação de cadastro de reserva de Facilitador de Oficina III, em caráter temporário, conforme o quadro a seguir especificado:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
1+CR*	Facilitador de Oficina III	Ensino Superior completo em Educação Física - com registro no Conselho Regional de Educação Física (por determinação da Lei Federal nº 9.696/1998) - e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	20h	R\$ 2.497,75

* CR: Cadastro Reserva

1.2. Será acrescido ao valor do vencimento do cargo mencionado no subitem nº 1.1, a seguinte vantagem financeira: Vale-alimentação, no valor de até R\$ 610,00 (seiscentos e dez reais) mensais, de acordo com a Lei nº 2.315, de 27 de março de 2017, atualizada, proporcional à carga horária.

1.2.1. O vale-alimentação será concedido de forma proporcional, de acordo com a carga horária cumprida, tendo direito ao seu recebimento integral o servidor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.



1.2.2. O valor do vale-alimentação será calculado proporcionalmente aos dias em que o servidor esteve em efetivo exercício, no intervalo do respectivo mês de apuração.

1.3. **A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo a vaga existente e as que surgirem no decorrer de sua vigência, observado o limite de vagas disposto na LC 248/2019, bem como de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.**

1.3.1. No que tange ao **Cadastro de Reserva**, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando o Município à convocação.

1.4. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no Anexo IV deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas gratuitamente, e **presencialmente** pelo próprio candidato, ou através de procurador com poderes específicos (portando a procuração), na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Jarbas Mendes, nº 270, Brasília, neste Município de São Lourenço do Oeste/SC, no período de **16 a 22 de abril de 2024**, das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h, de segunda à sexta-feira (dias úteis), não se admitindo recebimento de inscrições fora do período e horário disposto.

2.2. Será aceita apenas uma inscrição por candidato. Caso seja realizada mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será aceita como válida apenas a primeira inscrição realizada.

2.3. O candidato deverá ler de forma completa e atenta este Edital, **preencher integralmente e de forma correta a Ficha de Inscrição** (Anexo II deste Edital) e **realizar a entrega da documentação** prevista neste item.

2.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato os dados cadastrais informados no ato da sua inscrição, o correto preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como a documentação anexa, arcando com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.

2.4. São **documentos obrigatórios para a inscrição**:

a) Ficha de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchida e assinada;

b) Fotocópia da Cédula de Identidade;

c) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line (poderá ser expedido no endereço eletrônico:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou através da consulta da situação cadastral do CPF no site da Receita Federal);

d) Comprovante de formação em Educação Física, conforme segue:

d.1) Certificado de Conclusão do Curso Superior (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC) conforme tabela do item 1.1, acompanhado de histórico escolar; ou

d.1.1) Declaração de Colação de Grau, acompanhada de histórico escolar (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC); ou

d.1.2.) Diploma (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC).



2.5. Os documentos constantes no item 2.4 são obrigatórios para a realização da inscrição e, portanto, não serão pontuados na Prova de Títulos. Os títulos que serão pontuados constam no tópico a seguir (item 3 deste Edital).

2.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

2.7. Os títulos devem ser entregues em fotocópia “frente e verso” na mesma folha. Entende-se por fotocópia, a cópia do documento original, sendo desconsiderados títulos que não permita a sua perfeita identificação.

2.7.1. A fotocópia deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação. Fotocópia de títulos em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados.

2.7.2. Serão indeferidos os documentos e títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a) Fotocópia que não contenha a frente e o verso do título dispostas em paginação 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

b) Fotocópia de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

c) Cursos realizados fora dos prazos previstos (cursos de aperfeiçoamento - item 3.3. “b”);

d) Fotocópia que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de uma folha;

e) Fotocópias de títulos que não foram feitas a partir do seu documento original, não devendo ser fotocópia a partir de qualquer tipo de cópia;

f) Arquivos que contenham marcações, numerações, legendas ou qualquer outro elemento que não exista no documento original.

2.7.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, emitidos em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi CONCLUÍDO. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

2.8. O prazo de apresentação dos documentos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstas para o final das inscrições.

2.9. O candidato não poderá se inscrever neste Processo Seletivo para vaga temporária quando tiver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos 05 (cinco) anos anteriores ao ingresso (artigo 7º, inciso VII da LC 118/2010).

2.10. Será cancelada a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado, bem como que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.10.1. No caso de cancelamento da inscrição com base no disposto no item anterior, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais termos aditivos, bem como de quaisquer outros editais, avisos, erratas ou comunicados publicados no site oficial do Município de São Lourenço do Oeste, dos quais não poderá alegar desconhecimento.



2.12. A validação da inscrição será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

2.12.1. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão deferidas e divulgadas, a partir do dia 25 de abril de 2024, no site oficial do Município: www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

2.13. O candidato com inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias, com início no dia imediatamente subsequente à publicação do Edital. Para tanto, deverá ser observado o disposto no item 6 deste Edital.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. A Prova de Títulos se dará através da comprovação de **formação** (titulação e cursos) **e de experiência profissional**, tendo caráter eliminatório.

3.2. O candidato deverá protocolar toda a documentação solicitada para Prova de Títulos (formação/cursos e experiência profissional) conforme orientações do item 2 deste Edital.

3.3. Para a Prova de Títulos **os candidatos** ao cargo de Facilitador de Oficina III **deverão apresentar os seguintes documentos para pontuação como titulação/cursos**:

a) **Comprovante de Pós-Graduação** em Nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de formação (Educação Física) ou de atuação (atuação na assistência social);

a.1) Será atribuída pontuação somente ao título de maior valor, sendo necessária, portanto, apenas a apresentação do título de maior valor;

a.2) Será aceito como comprovante de conclusão de Pós-Graduação, em qualquer nível, Certificado e/ou Diploma emitido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC;

b) **Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação Física e/ou na área de Assistência Social, realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024**, correspondendo à somatória dos certificados e/ou declarações, sendo computados, no máximo 200 (duzentas) horas.

3.3.1. Os candidatos inscritos para o cargo poderão apresentar os seguintes títulos:

Denominação do Título	Pontos por Título	Pontuação máxima	Comprovante
Pós-Graduação em Nível de Doutorado	6,00 pontos	6,00	Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Especialização, Mestrado ou Doutorado, expedido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.
Pós-Graduação em Nível de Mestrado	4,00 pontos		
Pós-Graduação em Nível de Especialização	2,00 ponto		
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação e/ou na área de Assistência Social, realizados nos anos de 2020 a 2024	0,05 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de 200 horas.	10,00	Certificado ou Declaração com conteúdo, carga horária e ano de realização.
TOTAL		16,00 pontos	



3.4. Para a pontuação no quesito **Experiência Profissional** do cargo descrito neste Edital será atribuído 01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de serviços prestados na área de formação (**Educação Física**), considerando o tempo máximo de 05 (cinco) anos, **totalizando 10 (dez) pontos**.

3.4.1. A comprovação da experiência profissional dar-se-á mediante a apresentação de:

- a) contrato de trabalho/prestação de serviços;
- b) cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- c) documento comprobatório de tempo de serviço emitido pelo setor de Recursos Humanos do empregador.

3.4.2. Os tempos de serviços prestados de forma concomitante a mais de uma empresa ou instituição serão computados uma única vez.

3.5. A publicação da pontuação preliminar da Prova de Títulos está prevista para ocorrer a partir do dia 30 de abril de 2024, no site oficial do Município (www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br), sendo que o prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, com início no primeiro dia subsequente à divulgação, conforme item 6 deste Edital.

4. DA DIVULGAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. A divulgação deste Edital de abertura dar-se-á no site oficial do Município, no endereço www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br

4.2. Os demais editais resultantes das etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no site oficial do Município www.saolourenco.sc.gov.br/concurso conforme previsão de cronograma disposto no Anexo I deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. O candidato poderá esclarecer suas dúvidas em relação ao Edital e vagas junto à equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social, na rua Jarbas Mendes, 270, bairro Brasília, neste Município, em horário de expediente, ou através do telefone (49) 3344-8492.

4.4. Para realizar a impugnação de itens deste Edital, o candidato deverá observar os procedimentos descritos a seguir:

4.4.1. Eventuais impugnações do Edital de abertura deste Processo Seletivo deverão ser formalizadas em formulário próprio - Formulário de Impugnação ao Edital - conforme Anexo VI, devidamente preenchido, fundamentado e protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através de requerimento via Gestão Digital/Protocolo/PROT-SMAS, disponível no site oficial do Município, através do link <https://saolourencodoeste.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> selecionando como assunto a opção "Impugnação e Recurso - Processo Seletivo Social" e apresentado a fundamentação que entender devida, no prazo de 02 (dois) dias, com início no dia imediatamente subsequente à publicação do Edital de abertura no diário oficial.

4.4.2. O candidato deverá realizar a indicação da legislação que dá amparo aos seus argumentos. Impugnação realizada sem indicação de legislação de aporte ou com



argumentos meramente opinativos não será reconhecida, sendo indeferida sem análise de mérito.

4.4.3. A resposta será encaminhada no e-mail cadastrado pelo candidato no sistema Gestão Digital/Protocolo.

4.4.4. Não serão reconhecidos os protocolos realizados fora do prazo (intempestivos) ou efetuados de maneira diversa à estabelecida nos itens anteriores.

5. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A classificação final levará em consideração a pontuação obtida nas etapas do Processo Seletivo, considerando a pontuação dos títulos e da experiência profissional referente ao cargo, em ordem de pontuação, de acordo com o somatório de cada item computado, conforme segue:

Denominação do Título	Pontuação máxima
Título de Pós-Graduação	6,00 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	10,00 pontos
Experiência Profissional	10,00 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	26,00 pontos

5.2. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 01 (um) ponto.

5.3. Ocorrendo empate na totalidade da pontuação, o desempate beneficiará o candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre esses, o de maior idade até último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);

b) com maior pontuação na Experiência Profissional;

c) com maior idade, não alcançado pelo Estatuto do Idoso;

d) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Eventuais recursos decorrentes das etapas deste Processo Seletivo deverão ser formalizados em formulário próprio - Formulário para Interposição de Recursos - conforme Anexo III deste Edital, devidamente fundamentados e protocolados junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através de requerimento via Gestão Digital/Protocolo/PROT-SMAS, disponível no site oficial do Município, através do link descrito a seguir: <https://saolourencodoeste.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> selecionando como assunto a opção "Impugnação e Recurso - Processo Seletivo Social" e apresentando a fundamentação que entender devida, nos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (Anexo I).

6.2. Caso os editais posteriores sejam omissos, o prazo de recurso será de 02 (dois) dias, com início no dia imediatamente subsequente à publicação do Edital.

6.3. A resposta será encaminhada no e-mail cadastrado pelo candidato no sistema Gestão Digital/Protocolo.

6.4. Em hipótese alguma serão fornecidas cópias da documentação de outros candidatos.



6.5. Após analisados eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será homologado por meio de Decreto, a ser publicado no site oficial do Município: www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

7. DA ADMISSÃO

7.1. A partir da homologação do resultado, obedecida à ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame admissional, o Poder Público preencherá a vaga conforme a necessidade dos programas e/ou serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar ao setor competente desta Municipalidade (setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal Administração e Fazenda Adjunta), os documentos descritos nos subitens a seguir, sob pena de perder a vaga:

7.2.1. Cópias e originais:

a) Carteira de Identidade;

b) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido *on-line* (poderá ser expedido no endereço eletrônico:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

c) Comprovante de qualificação cadastral on line:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

d) Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

f) Nº de PIS ou PASEP;

g) Certificado de Reservista (se for o caso);

h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));

i) Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

j) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

k) Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida no item 1.1. deste Edital;

l) Registro no Conselho Regional de Educação Física,

m) Carteira Nacional de Habilitação, na categoria "B";

n) Endereço atualizado (conta água ou luz);

o) Número da conta corrente operação 0037 (conta salário) junto a CEF (Caixa Econômica Federal) - levar a autorização do setor de Recursos Humanos para abertura de conta;

p) Tipagem Sanguínea;

q) Atestado de Saúde Física Mental (agendado pelo setor de Recursos Humanos);

r) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/2010);



s) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem (art. 15, §3º da LC 118/2010);

t) Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);

u) Certidão Criminal - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>

v) Autodeclaração étnico-racial;

w) 01 Foto 3x4 Recente;

x) Telefone p/ contato.

7.3. Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

7.4. É vedada a contratação de candidato menor de 18 (dezoito) anos de idade.

7.5. O servidor admitido mediante o presente Processo Seletivo será submetido às disposições da Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019 e alterações, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 118/2010), no que couber, sujeitando-se ao Regime Geral de Previdência Social, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social.

8. DA RECLASSIFICAÇÃO

8.1. Quando o candidato aprovado dentro do quantitativo de vaga previsto no Edital for convocado para a posse, se for de sua conveniência, poderá requerer ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta o seu deslocamento para o final de lista de classificados.

8.2. Para tanto, o candidato deverá preencher a solicitação de reclassificação constante no Anexo V deste Edital e fazer o protocolo junto ao setor de Recursos Humanos, durante o prazo concedido para sua posse.

8.3. A reclassificação se dará mediante o remanejamento da lista de aprovados, passando-se o candidato imediatamente posterior para o lugar daquele que foi transferido para o fim da lista.

8.4. O requerimento de reclassificação possui caráter irretratável, consequentemente, a nova nomeação poderá ou não ser efetivada no período de vigência do Processo Seletivo.

8.5. Na eventual admissão de candidato que, no momento da convocação, esteja usufruindo de licença para tratamento da própria saúde, ou, licença à gestante que ultrapasse o prazo estabelecido para a posse, aplicar-se-á o disposto no item 8.2, ocorrendo o deslocamento para o final de lista de classificados.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A vigência deste Processo Seletivo dar-se-á pelo prazo de 01 (um) ano, a partir de sua homologação, sendo admitida a prorrogação por igual período.

9.2. O Município poderá revogar ou rescindir as contratações oriundas deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, nas hipóteses de verificação da prática das condutas dispostas no art. 4º da Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019,



especialmente, o descumprimento das obrigações relativas ao cargo ou ineficácia no exercício das atribuições, sempre a bem do interesse público.

9.2.1. A rescisão do contrato pelo profissional contratado deverá ser sempre comunicada ao contratante, por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, evitando-se a interrupção do serviço público prestado.

9.3. Na hipótese de suspensão ou extinção dos serviços de que trata este Processo Seletivo, restarão extintas as vagas previstas no mesmo, ocasionando na rescisão dos contratos de trabalho decorrentes, independentemente de comunicação antecipada ao profissional contratado.

9.4. O Prefeito Municipal, antes de qualquer nomeação, a bem do interesse público, se reserva o direito de anular este Processo Seletivo.

9.5. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo autorizam o uso de seus dados pessoais, nos termos da Instrução Normativa nº 11/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

9.6. Eventuais alterações na legislação municipal, relativas às normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

9.7. A carga horária inicialmente contratada poderá sofrer alteração, sendo diminuída ou majorada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e o interesse público devidamente justificado.

9.8. As alterações ocorridas na jornada normal de trabalho dos servidores contratados nos termos deste Edital e da LC nº 248/2019, sofrerão proporcional redução ou acréscimo remuneratório.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste Edital.

São Lourenço do Oeste, 10 de abril de 2024.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

Prefeito Municipal



ANEXO I

(Edital de Processo Seletivo nº 06/2024)

PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do Edital no Diário Oficial	11 de abril de 2024
Impugnação ao Edital	12 e 13 de abril de 2024
Inscrições	16 a 22 de abril de 2024
Publicação da relação de inscritos	A partir de 25 de abril de 2024
Interposição de recurso à relação de inscritos	02 dias posteriores à publicação
Publicação da classificação preliminar da Prova de Títulos	A partir de 30 de abril de 2024
Interposição de recurso à pontuação da Prova de Títulos	02 dias posteriores à publicação
Homologação do Processo Seletivo	Após encerrada a fase de recursos

* O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar o desenvolvimento do certame nos meios de divulgação previstos no item 4 deste Edital.



ANEXO II

(Edital de Processo Seletivo nº 06/2024)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO Nº 06/2024

INSCRIÇÃO Nº: _____	CARGO: Facilitador de Oficina III
Nome do(a) Candidato(a):	
Data de nascimento: ____/____/____	Estado Civil:
Nacionalidade:	Local de nascimento:
Carteira de Identidade (RG):	CPF:
Nome do pai:	Nome da mãe:
Data de Emissão do RG:	Nº do PIS:
Nº da CLT:	Nº de Reservista (Masc.):
Nº do Título de Eleitor:	Telefone residencial:
Telefone celular: () () com Whatsapp	
Endereço (rua, nº):	
Bairro:	
Cidade:	
E-mail:	
Escolaridade:	

O candidato entregou a seguinte documentação:

- () Ficha de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchida e assinada;
- () Fotocópia da Cédula de Identidade;
- () Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line;
- () Comprovante de formação em Educação Física;
- () Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
- () Comprovante de cursos de aperfeiçoamento na área de Educação Física e/ou na área de Assistência Social;
- () Comprovação de experiência profissional.

Declaro conhecer as disposições do Edital de Processo Seletivo nº 06/2024.

Por ser verdade o acima exposto, confirmo minha inscrição:

Assinatura: _____

São Lourenço do Oeste, em ____ de ____ de ____.



PROCESSO SELETIVO Nº 06/2024

Comprovante de inscrição realizada sob nº: _____ Nome do(a) Candidato(a): _____ São Lourenço do Oeste, ____/____/____ _____ Responsável pelo recebimento da inscrição/documentos	Cargo: () Facilitador de Oficina III
---	---



(Edital de Processo Seletivo nº 06/2024)

Nome do(a) Candidato(a):	Cargo: Facilitador de Oficina III
--------------------------	--------------------------------------

2. Motivo(os) para interposição de recurso e respectiva justificativa:

São Lourenço do Oeste, _____ / _____ / 2024.

Assinatura do requerente



ANEXO IV

(Edital de Processo Seletivo nº 06/2024)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FACILITADOR DE OFICINA III:

- a) desenvolver afazeres e práticas junto aos usuários dos serviços socioassistenciais como estratégia para o alcance dos objetivos desses serviços;
- b) atuar em parceria com o Orientador Social, para desenvolver as práticas e os afazeres planejados pela equipe para serem realizados com os usuários;
- c) desenvolver práticas esportivas, artísticas e/ou culturais, de acordo com a habilitação definida em edital próprio;
- d) dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.



ANEXO V

(Edital de Processo Seletivo nº 06/2024)

SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO

Ao setor de Recursos Humanos do Município de São Lourenço do Oeste - SC,

Eu, _____, CPF _____, inscrição nº _____, aprovado(a) e classificado(a) em _____ lugar, no Processo Seletivo nº 06/2024 para o cargo de Facilitador de Oficina III da Secretaria Municipal de Assistência Social, SOLICITO minha RECLASSIFICAÇÃO para a última posição da lista de candidatos aprovados.

• Estou CIENTE de que esta solicitação é efetuada em meu exclusivo interesse, em caráter irretratável e de que minha nomeação PODERÁ ou NÃO ser efetivada no período de vigência do referido Processo Seletivo.

São Lourenço do Oeste, _____ / _____ / 2024.

Assinatura do requerente



ANEXO VI

(Edital de Processo Seletivo nº 06/2024)

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Para efetuar a impugnação de itens do Edital o candidato deve efetuar o preenchimento completo deste formulário, em especial, apontando a legislação de apoio aos seus argumentos e efetuar o seu protocolo, conforme definido no item 4 e subitens deste Edital.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 06/2024.

Nome do candidato: _____

Cargo pretendido: _____

Item do Edital a ser impugnado: _____

Fundamentação e fonte que embasa a argumentação do candidato:

São Lourenço do Oeste/SC, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato