EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 11/2026

Abre inscrições e baixa normas para seleção de Orientador Social I, II, III, IV; e Facilitador de Oficina II e III para atuação nos programas e serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social, no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, no Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculos - SCFV, e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

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, resolve baixar normas para realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVA PRÁTICA E DE TÍTULOS**, para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva de Orientador Social I, Orientador Social II, Orientador Social III, Orientador Social IV, Facilitador de Oficina II e III, para atuação nos programas e serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social, no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, no Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculos - SCFV, e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, para o exercício de 2027, 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 Orientador Social I, II, III e IV bem como Facilitador de Oficina II e III, em caráter temporário, conforme o quadro de cargos e vagas a seguir especificado:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
02	Orientador Social I	Ensino Superior na área de **Pedagogia**. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”.	40 h	R$ 5.458,21
CR*	Orientador Social II	Ensino Superior na área de **Ciências Humanas**. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”.	40 h	R$ 5.458,21
CR*	Orientador Social III	Ensino Superior na área de **Arte** e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”.	40 h	R$ 5.458,21

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

01+CR*	Orientador Social IV	Ensino Superior na área de **Educação Física** - com registro no Conselho Regional de Educação Física (por determinação da Lei Federal nº 9.696/1998). Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40 h	R$ 5.458,21
01	Facilitador de Oficina II	Ensino Médio Completo, com conhecimento em **artesanato em geral** e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	30 h	R$ 2.541,83
CR*	Facilitador de Oficina III	Ensino Superior na área de atuação - **Pedagogia ou Psicopedagogia** - com registro no Conselho Regional (por determinação da Lei Federal nº 9.696/1998), bem como Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40 h	R$ 5.458,21
CR*	Facilitador de Oficina III	Ensino Superior na área de atuação - **Pedagogia ou Psicopedagogia** - com registro no Conselho Regional (por determinação da Lei Federal nº 9.696/1998), bem como Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	20 h	R$ 2.729,10
CR*	Facilitador de Oficina III	Ensino Superior na área de atuação - **Educação Física** - com registro no Conselho Regional de Educação Física (por determinação da Lei Federal nº 9.696/1998). Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40 h	R$ 5.458,21
01	Facilitador de Oficina III	Ensino Superior na área de atuação - **Educação Física** - com registro no Conselho Regional de Educação Física (por determinação da Lei Federal nº 9.696/1998). Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	20 h	R$ 2.729,10

* CR: Cadastro Reserva

1.2. Será acrescido ao valor do vencimento dos cargos mencionados na tabela do subitem nº 1.1 a seguinte vantagem financeira: Vale alimentação, no valor de até R$ 666,49 (seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e nove centavos) mensais, de acordo com a Lei nº 2.315, de 27 de março de 2017, atualizada, proporcional à

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

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 as vagas existentes, 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 aos cargos estão detalhadas no Anexo II deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas gratuitamente, on-line, pelo próprio candidato através do site oficial do Município **www.saolourenco.sc.gov.br**, no período de 07 de outubro a 21 de outubro de 2026, iniciando às 00h00min do dia 07 de outubro e finalizando-se às 23h59min do dia 21 de outubro de 2026.

2.2. **Será aceita apenas uma inscrição por candidato**.

2.2.1. Caso seja realizada mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será aceita como válida apenas a última inscrição realizada.

2.3. O candidato deverá ler de forma completa e atenta este Edital, localizar no sítio eletrônico acima mencionado o *link* correlato ao Processo Seletivo, e para sua inscrição seguir o passo a passo do item “4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E TÍTULOS” deste Edital e seus subsequentes, preencher integralmente e de forma correta o que se pede na Ficha de Inscrição do protocolo, fazendo a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza de que possui todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.

2.3.1. O candidato é responsável pelas informações constantes no protocolo, arcando com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

2.4. Após preencher os campos no Protocolo *on-line*, para dar continuidade ao processo de inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá **digitalizar todos os documentos obrigatórios descritos no item 3 deste Edital** e enviar a documentação conforme as orientações constantes no item 4, até dia 21 de outubro de 2026.

2.4.1. Para fins de pontuação e consequente aprovação no Processo Seletivo, o candidato deverá apresentar também os documentos constantes no item 7 deste Edital.

2.5. Após analisados os documentos, a validação da inscrição será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada por Portaria.

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

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

2.5.2. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão deferidas e divulgadas a partir do dia 26 de outubro de 2026, no site oficial do Município: https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

2.6. 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.

2.6.1. 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.

2.7. 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.

2.8. 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).

2.9. Também não poderá se inscrever o candidato que perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal.

2.10. O candidato deverá completar, até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.11. O candidato com inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias, com início no dia útil imediatamente subsequente à publicação do Edital. Para tanto, deverá ser observado o disposto no item 14 deste Edital.

3. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA INSCRIÇÃO

3.1. São documentos obrigatórios para inscrição:

a) Cadastro on-line devidamente preenchido;

b) Documento oficial com foto (digital ou digitalizada);

c) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line em PDF (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 na área de atuação, conforme segue:

d.1) Certificado de conclusão do Ensino Médio; ou

d.2) 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.3) Declaração de Colação de Grau, acompanhada de histórico escolar (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC); ou

d.4) Diploma (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC);

3.2. Os **documentos constantes neste item 3 são obrigatórios para a**

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

realização da inscrição e, portanto, não serão pontuados na Prova de Títulos. Os títulos que serão pontuados na Prova de Títulos constam no item 7.

3.2.1. A Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B” será exigida apenas no momento da convocação dos candidatos aprovados.

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E TÍTULOS

4.1.2 Os títulos deverão ser enviados através do protocolo, do seguinte modo:

a) acessar o endereço eletrônico <http://www.saolourenco.sc.gov.br/>;

a.1) localizar Serviços Digitais;

b.1) clicar em 

;

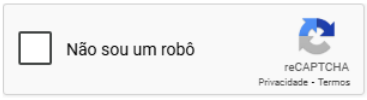
b.2) digitar o processo pretendido - **PROCESSO SELETIVO Nº 11/2026 (ASSISTÊNCIA SOCIAL)** - e “pesquisar ” ;

b.3) selecionar;

b.4) clicar em 

;

c) entrar com seu e-mail ou com o gov.br ;

c.1) clicar em 

;

c.2) logo após clicar em 

;

c.3) digitar sua senha e clicar em entrar;

c.4) selecionar **PROCESSO SELETIVO Nº 11/2026 (ASSISTÊNCIA SOCIAL)**

d) preencher os campos obrigatórios contendo (*);

d.1) 

anexar documentação obrigatória para o processo pretendido;

d.2) (- identifique -) selecione o documento anexado;

d.3) note que ao selecionar o documento ele irá aparecer evidenciado em verde no seu upload;

e) somente será permitido inscrever-se quando todos os uploads estiverem em verde;

e.1) clicar em 

;

f) todos os documentos podem ser alterados, até a data limite estabelecida por este Edital no item 2.4.

4.1. Os títulos devem ser digitalizados no modo “frente e verso” no mesmo arquivo, em formato PDF ou JPG ou PNG. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos que não permitam a sua perfeita identificação.

4.2. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados.

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

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

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

c) títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos aos títulos;

d) títulos que não foram digitalizados a partir do seu documento original, não devendo ser digitalizado a partir de qualquer tipo de cópia;

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

4.4. 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.

4.5. 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.

5. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

5.1. A Comissão Organizadora, a ser designada por Portaria, será composta de 07 (sete) membros, servidores do Município de São Lourenço do Oeste, com as seguintes atribuições:

a) elaboração da minuta deste Edital;

b) recebimento e conferência da documentação dos inscritos;

b) apuração da pontuação obtida pelos títulos (formação acadêmica / cursos e experiência profissional);

c) aplicação e avaliação da Prova Prática;

d) elaboração da comunicação oficial em caso de pedido de reconsideração;

e) demais atos necessários ao desenvolvimento deste Processo Seletivo;

f) decisão acerca de casos omissos neste Edital.

5.2. Por tratar-se de serviço público relevante, os serviços prestados pela Comissão Organizadora não serão remunerados.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção para todos os cargos de que trata este Edital será realizado através das seguintes fases: **Prova de Títulos (titulação / cursos e experiência profissional) e Prova Prática (Dinâmica de Grupo).**

7. DA PROVA DE TÍTULOS

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

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

7.2. O candidato deverá protocolar toda a documentação solicitada para Prova de Títulos (formação/cursos e experiência profisssional) conforme orientações do item 4 deste Edital.

7.3. Para a Prova de Títulos os candidatos aos cargos de **Orientador Social I, II, III e IV e Facilitador de Oficina III** deverão apresentar os seguintes documentos:

a. comprovante de Pós-Graduação em Nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de formação 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;

7.3.1. cursos de aperfeiçoamento na área de atuação e/ou na área de Assistência Social, realizados entre janeiro de 2023 e agosto de 2026, correspondendo à somatória dos certificados e/ou declarações, sendo computados, no máximo 200 (duzentas) horas.

7.3.2. Os candidatos inscritos para os cargos de **Orientador Social I, Orientador Social II, Orientador Social III, Orientador Social IV e Facilitador de Oficina III** poderão apresentar os seguintes títulos:

Denominação do Título	Pontos por Título	Pontuação máxima	Comprovante
Pós-Graduação em Nível de Doutorado **(contabilizado somente um título)**	15,00 pontos	15,00	Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Especialização, estrado ou Doutorado, expedido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.
Pós-Graduação em Nível de Mestrado **(contabilizado somente um título)**	12,00 pontos		
Pós-Graduação em Nível de Especialização **(Contabilizado até dois títulos)**	5,00 pontos		
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação e/ou na área de Assistência Social, realizados entre janeiro de 2023 e agosto de 2026.	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		**25,00 pontos**	

7.4. Para a Prova de Títulos os candidatos aos cargos de **Facilitador de Oficina II** deverão apresentar os seguintes documentos:

a. Comprovante Graduação, Pós-Graduação em Nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, a saber;

a.1) será atribuída pontuação somente ao **título de maior valor**, sendo

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

necessária, portanto, apenas a apresentação do título de maior valor;

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

7.5. Certificados ou declarações de cursos, seminários, simpósios ou palestras, na área de atuação (artesanato) e/ou na área de Assistência Social, realizados entre janeiro de 2023 e agosto de 2026, correspondendo à somatória dos certificados e/ou declarações, sendo computados, no máximo 200 (duzentas) horas.

7.6. A pontuação da prova de títulos do cargo de **Facilitador de Oficina II** se dará conforme o quadro de pontuação a seguir:

Denominação do Título	Pontos por Título	Pontuação máxima	Comprovante
Pós-Graduação em Nível de Doutorado (contabilizado somente um título).	15 pontos	15,00	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 (contabilizado somente um título).	12 pontos		
Pós-Graduação em Nível de Especialização (contabilizado até dois título).	5 pontos		
Ensino superior em qualquer área de formação.	3 pontos		
Certificados ou declarações de cursos, seminários, simpósios ou palestras, na área de atuação (artesanato) e/ou na área de Assistência Social, realizados entre janeiro de 2023 e agosto de 2026.	0,05 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validade é de 200 horas	10,00	Certificado ou declaração com conteúdo, carga horária e ano de realização.
TOTAL		**25,00 pontos**	

7.7. Para a pontuação no quesito **Experiência Profissional** de **todos os cargos** descritos neste Edital será atribuído 1,0 (um ponto) para cada 06 (seis) meses de serviços prestados na área da Assistência Social, considerando o tempo máximo de 05 (cinco) anos, **totalizando 10 (dez) pontos**.

7.7.1. Será considerada experiência profissional na área da Assistência Social aquela decorrente do exercício de atividades profissionais, em cargo, função ou

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

emprego, desenvolvidas no âmbito da Política Nacional de Assistência Social - PNAS, em serviços, programas, projetos, benefícios, unidades públicas ou entidades e organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial, desde que devidamente comprovada. A experiência deverá guardar relação com as atribuições e/ou área de atuação do cargo pretendido, considerando-se, entre outros, os serviços, programas e unidades da Assistência Social, tais como CRAS, CREAS, SCFV, PAIF, PAEFI e demais serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como a atuação em entidades e organizações da sociedade civil que integrem a rede socioassistencial.

7.7.2. A comprovação da experiência profissional dar-se-á mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, acompanhado de documento que permita comprovar o período efetivamente trabalhado e a função exercida;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, contendo os registros que permitam identificar o empregador, o período de contratação e a função ou cargo exercido;

c) documento comprobatório de tempo de serviço, emitido pelo setor de Recursos Humanos ou órgão competente do empregador, contendo o período de atuação, o cargo ou função exercida e, quando necessário, a descrição das atividades desenvolvidas;

d) declaração de tempo de serviço emitida pela entidade ou organização onde o candidato tenha exercido suas atividades, contendo a identificação da instituição, o período de atuação, a função ou cargo exercido e, quando necessário, a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada de documento comprobatório de seu registro ou inscrição no Conselho competente.

7.7.3. Os períodos de experiência profissional que não completarem 06 (seis) meses não serão pontuados isoladamente, podendo ser somados a outros períodos não concomitantes, desde que comprovados e referentes à área da Assistência Social, para fins de composição do período de 06 (seis) meses.

7.8. A publicação da pontuação preliminar da Prova de Títulos está prevista para ocorrer a partir do dia 26 de outubro de 2026, no site oficial do Município https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo 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 útil subsequente à divulgação, conforme item 12 deste Edital.

7.9. **Somente estará apto para realização da Prova Prática o candidato que obtiver, ao menos 1,00 (um) ponto na Prova de Títulos**.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática consistirá em uma Dinâmica de Grupo e também terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2. As datas definitivas e horário de realização da Prova Prática serão divulgados posteriormente. Portanto, poderão sofrer alterações em relação ao cronograma apresentado no Anexo I.

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

8.3. Todos os candidatos deverão se deslocar ao local da prova que será no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, situado na Rua Isaura Moretto Feuser, nº 234, Bairro Santa Catarina, São Lourenço do Oeste - SC (ao lado da Escola Santa Catarina) no horário a ser informado, não sendo admitidos atrasos. Deverão ainda, portar **documento de identificação oficial com foto**.

8.4. A prova prática constituirá numa **Dinâmica de Grupo**. Nesta etapa **todos os candidatos** (Orientador Social I, II, III e IV, Facilitador de Oficina II e III) participarão de uma atividade coletiva que terá como tema a Política Pública de Assistência Social, coordenada pela Comissão Organizadora, onde serão observadas as competências comportamentais, a **capacidade de planejar, conduzir e mediar uma atividade socioeducativa**, considerando os princípios do SUAS, a convivência e o fortalecimento de vínculos, **totalizando 60 (sessenta) pontos**, do seguinte modo:

a) Etapa I: Planejamento coletivo – 15 (quinze) pontos;

b) Etapa II: Execução e condução da atividade coletiva – 20 (vinte) pontos;

c) Etapa III: Situação Prática Individual – 20 (vinte) pontos;

d) Etapa IV: Questionamento Individual – 05 (cinco) pontos.

8.4.1. Para o cargo de **Facilitador de Oficina II - Artesanato**, os critérios previstos nas alíneas “c” e “d” serão realizados de forma diferenciada, considerando as atribuições específicas do cargo, mediante execução de atividade prática de artesanato e questionamentos relacionados à técnica, aos materiais, à metodologia e à possibilidade de desenvolvimento da atividade no âmbito das oficinas socioeducativas da Política de Assistência Social. Para os demais cargos, permanecem inalterados os procedimentos previstos nas alíneas “c” e “d” deste item.

8.4.2. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de dividir os candidatos para participar da dinâmica de grupo, de acordo com a quantidade de inscrições homologadas.

8.4.3. A prova prática será realizada em grupo, porém a avaliação será individualizada. A participação do candidato será observada durante todas as etapas da prova, sendo atribuída pontuação individual conforme os critérios estabelecidos na ficha de avaliação. O desempenho coletivo não poderá, isoladamente, determinar a pontuação individual do candidato.

8.4.4. A pontuação será individual, ainda que a atividade seja realizada coletivamente, sendo vedada a atribuição de nota única para todos os integrantes do grupo.

8.4.5. Será considerado **aprovado na Prova Prática** o candidato que obtiver, no mínimo, **36 (trinta e seis) pontos**, correspondentes a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

8.4.6. A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Prática, considerando-se habilitados aqueles que atingirem a pontuação mínima estabelecida.

8.4.7. Em caso de empate na pontuação final da Prova Prática, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação no critério Metodologia e capacidade de condução da atividade – observado na Etapa II – Execução Coletiva;

II – maior pontuação no critério Capacidade de mediação e manejo de situações

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

de conflito – observado na Etapa III – Situação Prática Individual;

III – maior pontuação no critério Adequação da atividade à faixa etária e ao público do SCFV - observado na Etapa I – Planejamento Coletivo;

IV – maior pontuação no critério Estímulo à participação e protagonismo dos usuários – observado na Etapa II – Execução Coletiva;

V – persistindo o empate, aplicação do critério de desempate estabelecido no edital do processo seletivo descrito no item 13.2.

9. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:

9.1. Será considerado eliminado o candidato que:

I – obtiver pontuação inferior a **36 (trinta e seis) pontos** na Prova Prática;

II – não comparecer no horário determinado para a realização da prova;

III – abandonar a prova antes de sua conclusão;

IV – recusar-se injustificadamente a participar de qualquer uma das etapas;

V – utilizar material, equipamento ou recurso não autorizado;

VI – apresentar comportamento incompatível com o exercício da função pública;

VII – adotar conduta discriminatória, ofensiva, humilhante ou constrangedora;

VIII – apresentar conduta que possa comprometer a integridade ou dignidade dos usuários durante a simulação.

10. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, desde que o cargo/função tenha atribuições compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para a função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação aplicável à matéria.

10.2. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

10.2.1. Caso a aplicação da ordem prevista no item anterior não seja suficiente para assegurar o cumprimento do percentual mínimo de vagas reservadas às pessoas com deficiência, a Administração poderá realizar convocações adicionais de candidatos PcD, em posição diversa da ordem estabelecida, de forma a garantir o atendimento da cota legal.

10.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

10.4. Após a investidura do candidato no cargo/função pública, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/função pública, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

10.5. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia,

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

10.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, sendo assim definidas:

10.6.1. **Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

10.6.2. **Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

10.6.3. **Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

10.6.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

10.6.4. **Deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

10.6.5. **Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

10.7. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá realizar a devida marcação na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico específico digitalizado, no mesmo prazo para inscrição, contendo:

10.7.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, especificando claramente a deficiência.

10.7.1.1. O laudo médico deve ser emitido com prazo máximo de 90 (noventa) dias, antes do término das inscrições.

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

10.7.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/99”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

10.7.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

10.7.4. A critério do médico e/ou do candidato poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo, a fim de complementá-lo.

10.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

10.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

10.10. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

10.11. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

10.11.1. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

10.11.2. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

10.11.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

10.12. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10.13. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

10.14. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo/função pública.

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

11. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

11.1. Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido indicando a condição de forma sucinta no campo descrição no ato de inscrição, e enviar via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

11.1.1. O Requerimento de Condição(ões) especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

11.1.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

11.1.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

11.1.2.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos se _____.”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

11.1.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

11.1.3. A critério do Médico e/ou do candidato poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

11.2. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO**: A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período da prova deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à comissão, via meio eletrônico, Laudo Médico, contendo:

11.2.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

11.2.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ___ horas.”.

11.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

11.2.4. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

11.2.5. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. O Município de São Lourenço do Oeste/SC não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

12. DA DIVULGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. A publicação deste Edital de abertura dar-se-á no site oficial do Município, no endereço https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br com divulgação nas redes sociais do CRAS (*instagram)* https://www.instagram.com/cras.slo?igsh=MWRwOGg1bTdqeTY2OA%3D%3D&utm_source=q

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

12.2. Os demais editais resultantes das etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no site oficial do Município https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo 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.

13. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

13.1. A classificação final levará em consideração a pontuação obtida nas etapas do Processo Seletivo, referente a cada cargo, em ordem de pontuação, de acordo com o somatório de cada item computado, conforme segue:

PROVA DE TÍTULOS	
Denominação do Título	**Pontuação máxima**
Pós-Graduação/ mestrado e Doutorado	15 pontos
Experiência Profissional	10 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	10 pontos
TOTAL	**35 pontos**

ETAPAS, PONTUAÇÃO MÁXIMA E PONTUAÇÃO MÍNIMA		
Tipo de Prova	**Pontuação máxima**	**Pontuação mínima**
Prova de Títulos	35 pontos	1 ponto
Prova Prática	60 pontos	36 pontos
TOTAL	**95 pontos**	**37 pontos**

13.2. Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no subitem 13.1 deste Edital, o desempate será feito a partir dos seguintes critérios:

a) terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou com idade mais elevada, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);

b) maior nota na Prova Prática (Dinâmica de Grupo);

c) maior pontuação na Experiência Profissional;

d) sorteio público.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

14.1. Eventuais **impugnações** do Edital de abertura deste Processo Seletivo deverão ser formalizadas em formulário próprio - Formulário de Impugnação ao Edital - conforme Anexo III, o qual deverá ser devidamente preenchido, fundamentado e protocolado via Gestão Digital/Protocolo disponível no site oficial do Município utilizando a opção **"Impugnação ao Edital do Processo Seletivo 11/2026".**

14.1.1. Para impugnar itens deste Edital, o candidato deverá realizar a indicação da legislação que dá amparo aos seus argumentos, no prazo de 01 (um) dia útil, com início no dia útil imediatamente subsequente à publicação do Edital de abertura no diário oficial. A impugnação realizada sem indicação de legislação de aporte ou com argumentos meramente opinativos não será reconhecida, sendo indeferida sem análise de mérito.

14.1.2. A resposta referente à impugnação será encaminhada via e-mail

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

informado pelo candidato cadastrado no sistema Gestão Digital/Protocolo ou no Formulário de Impugnação ao Edital.

14.2. Eventuais **recursos** decorrentes das etapas deste Processo Seletivo deverão ser formalizados junto à Comissão Organizadora, através de requerimento via Gestão Digital/Protocolo disponível no site oficial do Município utilizando a opção "responder" no mesmo Protocolo que fez a inscrição, apresentando a fundamentação e protocolando nos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (Anexo I).

14.3. A resposta referente ao recurso será encaminhada via e-mail informado pelo candidato cadastrado no sistema Gestão Digital/Protocolo ou no Formulário de Impugnação ao Edital.

14.4. Não será permitido o fornecimento de cópias da documentação de outros candidatos.

14.5. 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 e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

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

14.7. 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.

15. DA ADMISSÃO

15.1. 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, bem como dos equipamentos públicos CRAS, CREAS e SCFV.

15.2. Para fins de admissão, o profissional, quando convocado para o preenchimento de vaga deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar-se no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal Administração e Fazenda Adjunta, situada no Centro Administrativo Municipal, munido dos seguintes documentos:

15.2.1. Cópias e originais de:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF com 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) Titulo Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral;

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));

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

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) Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”;

l) Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida no item 1.1, mediante Certificado de Conclusão de Curso Superior acompanhado de histórico escolar ou Diploma ou Declaração de Colação de Grau, expedidos por instituições de ensino aprovadas pelo MEC;

m) Certificado de conclusão do Ensino Médio, para o cargo de Facilitador de Oficina II;

n) Registro no Conselho Regional de Classe respectivo, conforme item 1.1., para os cargos de Facilitador de Oficina III;

o) Registro no Conselho Regional de atuação para o cargo de Orientador Social II, se for o caso;

p) Endereço atualizado (conta de água, luz ou telefone);

q) 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;

r) Tipagem Sanguínea;

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

t) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/10);

u) 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 118/10);

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

w) Certidão Negativa Criminal 1º e 2º grau - https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes

x) Autodeclaração étnico-racial;

y) 01 Foto 3x4 Recente

z) Telefone para contato.

15.3. 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, bem como ao 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.

15.4. 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.

15.5. Será aceita a admissão de brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente).

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

15.5.1. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente.

16. DA RECLASSIFICAÇÃO

16.1 Quando o candidato aprovado dentro do quantitativo de vagas 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. 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 16.3, ocorrendo o deslocamento para o final de lista de classificados.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

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

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

17.7. 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).

17.8. 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.

17.9. 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.

17.9.1 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.

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

São Lourenço do Oeste, 02 de outubro de 2026.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI
Prefeito Municipal

Publicado no
DOM/SC
no dia 05/10/2026.

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

ANEXO I

(Edital de Processo Seletivo nº 11/2026)

PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATA PREVISTA*
Publicação	05 de outubro de 2026
Impugnação do Edital	06 de outubro de 2026
Inscrições	07 de outubro a 21 de outubro de 2026
Publicação da relação de inscritos e pontuação preliminar da Prova de Títulos	A partir de 26 de outubro de 2026
Interposição de recurso à relação de inscritos e pontuação preliminar da Prova de Títulos	02 dias úteis posteriores à publicação
Publicação final da pontuação da Prova de Títulos e divulgação do local e horário da Prova Prática	A partir de 29 de outubro de 2026
Realização da Prova Prática	Dia 03 à 06 de novembro de 2026 (sujeito a alteração, a depender do número de candidatos)
Divulgação preliminar das Notas da Prova Prática e classificação preliminar	A partir de 12 de novembro de 2026
Interposição de recurso à pontuação da Prova Prática e classificação preliminar	02 dias úteis posteriores à publicação
Publicação final da pontuação da Prova Prática e classificação final (somente se houver alteração na classificação)	A partir de 18 de novembro de 2026
Homologação do processo seletivo	A partir de 20 de novembro de 2026

*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 12 deste Edital - Da Divulgação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

ANEXO II

(Edital de Processo Seletivo nº 11/2026)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Orientador Social I, II, III e IV:

a) desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos, bem como proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) desenvolver atividades instrumentais e registros documentais para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

e) atuar na recepção dos usuários, possibilitando ambiência acolhedora;

f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

g) apoiar e participar no planejamento das ações;

h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;

i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência, para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;

l) prestar apoio na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

n) prestar apoio na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e/ou familiar;

o) apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

p) prestar apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q) prestar apoio na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

t) prestar apoio na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u) sensibilizar, encaminhar e informar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva, bem como serviços de intermediação de mão de obra;

v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos, por meio de registros periódicos;

w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;

x) demais atribuições relativas à área de formação exigida para ingresso no cargo/função temporária;

y) Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

Facilitador de Oficina II:

a) trabalhar com os participantes nos diversos programas e projetos, com todas as técnicas necessárias para a manufatura dos seguintes trabalhos:

b) confecção de enxoval para bebês;

c) confecção de mobiliário e artigos domésticos em PET (garrafa reciclável) e outros materiais recicláveis;

d) tricô, crochê, corte e costura;

e) customização de roupas;

f) confecção de bijuterias;

g) bordado em chinelo, fita, ponto cruz e demais formas de bordado;

h) velas artesanais;

i) artesanato de natal com materiais reciclados.

j) Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas 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.

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

ANEXO III

(Edital de Processo Seletivo nº 11/2026)

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 (anexando este Formulário), conforme definido no item 14.1 e subitens deste Edital.

_____

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 11/2026.

Nome do candidato: _____

Cargo pretendido: _____

E-mail: _____

Item do Edital a ser impugnado: _____

Fundamentação e fonte que embasa a argumentação do Candidato:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

São Lourenço do Oeste/SC, _____de _____de 2026.

_____

Assinatura do candidato

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

ANEXO IV

(Edital de Processo Seletivo nº 11/2026)

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato:_____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:
( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Outra adaptação:
Qual?_____

Motivo/Justificativa:
_____
_____
_____
_____
_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____
(CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br

ANEXO V

(Edital de Processo Seletivo nº 11/2026)

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 11/2026 para o cargo de _____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, _____/ _____/ 2026.

_____

Assinatura do requerente

Rua Duque de Caxias, 789 - CENTRO - Fone - (49) 3344-8500 - Fax (49) 3344-8560
89.990-000 – São Lourenço do Oeste/SC
CNPJ 83.021.873/0001-08 - www.saolourenco.sc.gov.br / cras@saolourenco.sc.gov.br