



EDITAL N° 006/2021/PML

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE LAGES / SC

O Município de Lages através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, e da Secretaria de Assistência Social e Habitação, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado Edital n° **006/2021/PML**, destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para o quadro de pessoal da Secretaria de Administração e Fazenda e da Secretaria de Assistência Social e Habitação, que se regerá pela Lei Complementar n° 497/2017, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar n° 293/2007) e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste Edital. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n.º **341/2021, de 03 de maio de 2021** faz saber que, encontram-se abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado com base na análise de Títulos/Currículo/Tempo de Serviço na Área** para contratação por tempo determinado com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital e nas hipóteses previstas no art. 2º da Lei Complementar n°497/2017.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, cabendo à Comissão Especial do Processo Público Simplificado sua execução.

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário para as funções de Assistente Social, Médico Perito, Motorista de Ônibus, Encanador, Pedreiro e Soldador, conforme quadro de vagas apresentados no Anexo III, pelo prazo máximo de até **31/12/2021**.

1.3. A descrição do número de vagas por função, requisitos, carga horária e vencimentos encontra-se relacionada no Anexo III, deste Edital.

1.4. A descrição das atribuições das funções está relacionada no Anexo IV deste Edital.

1.5. As contratações serão regidas pelo Regime Jurídico Administrativo da Lei Complementar Municipal n° 497/2017, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades, nas situações de substituição de licença médica, acidente de trabalho, licença maternidade e outras licenças do titular de cargo ou ainda na vacância por afastamento do Servidor efetivo para ocupar cargo em comissão ou vagas/cargos não preenchidos no concurso público vigente por falta de pessoal, além das hipóteses do art. 2º da Lei Complementar n° 497/2017.

1.6. O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” **www.lages.sc.gov.br**, (Editais e Chamadas Públicas/Processo Seletivo) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.



1.7. Não será concedida licença para tratamento de pessoa da família ao servidor contratado.

II – DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem como objeto tornar público o Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter temporário pelo prazo **máximo de até 31/12/2021** destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** da Secretaria de Administração e Fazenda e Secretaria de Assistência Social e Habitação, conforme Lei Complementar nº 497/2017, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 293/2007), pelas normas estabelecidas neste edital.

2.2. No caso de posterior exoneração de algum profissional selecionado, a vaga será ocupada pela ordem de classificação na respectiva categoria profissional. No caso de substituição do titular em licença, se o substituído retornar antes do término do contrato e surgir nova vaga na mesma categoria profissional o substituto poderá ser remanejado até completar o prazo **máximo de 31/12/2021**.

III - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. São requisitos para o candidato participar do processo seletivo público simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

- I - A nacionalidade brasileira, ou naturalizada;
- II – Gozo dos direitos políticos;
- III – A idade mínima de dezoito anos;
- IV - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- V - Aptidão física e mental;
- VI - Nível de escolaridade exigido para o exercício da função pública;
- VII – Habilitação específica para as funções atribuídas ao cargo.

3.2. É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 3.1, observando, ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos e a existência de aplicação da penalidade de demissão ou perda de cargo/emprego/função pública através de processo administrativo disciplinar.

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado serão gratuitas;

4.2. As inscrições poderão ser realizadas **entre os dias 31/05 à 14/06 de 2021 (dias úteis), no seguinte horário: das 08h00min às 14h00min exclusivamente na Secretaria de Assistência Social e Habitação**, (Sala de Reunião) situada na **Praça João Ribeiro, 37/Centro. Telefone (0xx49)30197460, CEP: 88.502-167, Lages SC.**

4.3. A ficha de inscrição está disponível no presente Edital conforme Anexo I.



4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais e anexar fotocópia dos respectivos documentos exigidos neste edital.

4.5. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado e não haverá conferência de documentos no ato da inscrição, assim como não será aceito a entrega posterior de documentos.

4.6. Comprovar experiência profissional citadas neste Edital e formação acadêmica com fotocópias de títulos, certificados, etc.

4.7. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.

4.8. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail e/ou por terceiros sem procuração;

4.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Serão indeferidas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

4.10. Os documentos que o candidato deverá apresentar e anexar à inscrição são os seguintes:

- I) Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I)
- II) Carteira de Identidade (cópia);
- III) CPF (cópia);
- IV) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição (original ou cópia).
- V) Currículo atualizado, rubricado e assinado.
- VI) Certificados com carga horária e timbre da instituição com assinatura e carimbo do responsável (cópia).
- VII) Certificado de Ensino Fundamental (cópia);
- VIII) Diploma de Curso Superior para as funções de nível superior (cópia);
- IX) Registro no Conselho Regional da categoria Profissional (cópia);
- X) Certificados de Cursos de Pós-Graduação, Especialização, Extensão e Aperfeiçoamento, e outros que se enquadrem no critério de pontuação da função (anexo V) (cópia);
- XI) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato firmado com o empregador constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado (cópia);
- XII) Declaração de tempo de serviço na área pretendida, que comprove experiência, emitida pelo empregador que se enquadrem nos critérios de pontuação da função (item 6.1 deste edital) (original ou cópia);

Obs: Os documentos deverão ser entregues em **“envelope lacrado”** pelo candidato, com a identificação **Nome Completo, Código da função e Função**, ainda, deverão entregar pessoalmente ou por meio de representante legal os documentos de comprovação, ordenados na sequência em que estão listados no item 4.10.

4.11. Os Diplomas e Certificados de cursos de extensão, de aperfeiçoamento devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação vigente.

4.12. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o



candidato estará automaticamente eliminado.

V – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, dentre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as atribuições requeridas para as funções oferecidas neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.

5.2. A seleção dos candidatos será realizada em etapa única de caráter classificatório e eliminatório, por meio de:

I – Análise de currículo/títulos/experiência

5.3. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal de Lages, através da Portaria nº 341/2021 de 03 de maio de 2021.

VI – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Os critérios para pontuação seguem o modelo do Anexo V e item abaixo:

6.1.1. Se duas, ou mais, certidões ou registros de tempo de serviço, corresponderem ao mesmo período, uma única será computada para atribuição de pontuação.

VII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Os critérios de desempate adotados aos candidatos serão os seguintes:

I. Maior tempo de serviço prestado e contabilizado na área de atuação, conforme anexo V do presente Edital, devidamente comprovado em documento hábil;

II. Candidato de maior idade.

VIII – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL

8.1. O resultado parcial será divulgado no site www.lages.sc.gov.br e no mural da Prefeitura no dia 17/06 de 2021.

IX – DOS RECURSOS

9.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento direcionado a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, desde que:

I - Protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Lages, nos (02) dois dias seguintes (**18 e 21/06/2021**) a divulgação dos resultados parciais. Anexo VI contém cronograma simplificado de datas.



II - O recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação será indeferido.

III - Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.

IV - Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio ou letra legível e/ou digitado, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, sob pena de não serem analisados pela comissão.

X – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de publicação no Mural da Prefeitura, site do Município de Lages - www.lages.sc.gov.br, (Editais e Chamadas Públicas/Processo Seletivo) e Diário Oficial dos Municípios (DOM) onde constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e data de nascimento.

10.2. Aos servidores contratados temporariamente, aplica-se o direito administrativo na forma do regime jurídico adotado na Lei Complementar Municipal 497/2017, subsidiado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lages 293/2007, no que couber por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades.

10.3. Os candidatos serão convocados em observância à ordem da classificação, observada a conveniência, disponibilidade de vagas que surjam durante a vigência do presente Processo Seletivo, e conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do certame.

10.4. As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária e prévia autorização do Prefeito do Município de Lages.

10.5. O contratado nos termos deste Edital não poderá:

I- receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II- ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III- ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais e ou requerimento para ser realocado para o final da relação de aprovados;

IV Não será concedida licença para tratamento de pessoa da família ao servidor contratado nos termos da Lei Complementar nº497/2017.

10.6. A inobservância do disposto no item 10.5 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

10.7. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado por tempo determinado serão apuradas mediante instauração de Processo Administrativo Disciplinar, assegurado ao servidor o contraditório e ampla defesa.

10.8. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:

I- por término de prazo contratual;



- II- por iniciativa do contratado;
- III – pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado apurada em processo administrativo regular;
- IV- por conveniência ou interesse motivado da Administração Pública.

10.9. A extinção do contrato fundada nos incisos I, II, III e IV do item 10.08 não implicará no pagamento de indenização, implicará somente no pagamento de verbas rescisórias a que fizer direito.

10.10. A inobservância do disposto no item 10.09 (III) implicará na proibição do contratado de participar de novo Processo Seletivo Público do Município de Lages pelo período de 3 (três) anos, contado da aplicação da penalidade após decisão final irreversível.

10.11. O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computado na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social-RGPS.

10.12. A assinatura da ficha de inscrição deste Edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

10.13. Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação, bastando para isso o Decreto de Homologação final do certame.

10.14. A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência, necessidade e oportunidade das convocações para provimento das necessidades temporárias.

10.15. Este Processo Seletivo Público Simplificado, terá validade até **31/12/2021**, a contar da data de sua homologação, não podendo ser prorrogado.

10.16. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto ao Município (Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Recursos Humanos - DRH) responsabilizando-se pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

10.17. O simples preenchimento da ficha de inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

10.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº **341/2021, de 03 de Maio de 2021**

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos - DRH da Prefeitura do Município de Lages, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação, sob a pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.



11.2. Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH, sendo que a não apresentação dos mesmos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.

11.3. O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível que não aceitar a vaga oferecida pela Administração Municipal decairá do direito ao preenchimento da mesma.

11.4. O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado, perderá todos os direitos sobre a vaga.

11.5. O candidato que **não comparecer** na data agendada pela Administração Pública, com os exames conforme tabela abaixo, para a realização do exame médico admissional, junto ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - SASS, perderá o **direito** ao preenchimento da vaga.

FUNÇÕES	EXAMES EXIGIDOS
Assistente Social, Médico Perito	Hemograma completo com Plaquetas, Tipagem sanguínea ABO e Rh. Glicemia em Jejum, EQU (exame qualitativo de urina), EPF (exame parasitológico de fezes).
Encanador, Motorista de Ônibus, Pedreiro, Soldador.	- Hemograma completo com Plaquetas, Tipagem sanguínea ABO e Rh. Glicemia em Jejum, EQU (exame qualitativo de urina), EPF (exame parasitológico de fezes). - Audiometria com laudo
OBS: - Todas as funções deverão apresentar comprovante de vacinas: Hepatite B, Rubéola, Tétano. - Acima de 40 anos, todos os convocados para as funções deverão apresentar eletrocardiograma com laudo. - Acima de 35 anos, todos os convocados para as funções deverão apresentar Radiografia da coluna lombo sacra AP e P com laudo.	

11.6. Os exames deverão ter sido realizados dentro do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias até a data da apresentação à Junta Médica Ocupacional.

11.7. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo considerado **“inapto”** os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício da função para a qual se inscreveram, podendo a Junta Médica Ocupacional do Município, solicitar exames complementares, por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

11.8. A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em exames médico admissional e da comprovação da habilitação.

11.9. O vencimento do contratado na forma deste Edital será idêntico ao vencimento percebido pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria, ou de acordo com a legislação específica da função, conforme **Anexo III**.



11.10. Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério da municipalidade.

11.11. A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

11.12. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma desta Lei, sob pena de nulidade do contrato.

11.13. Não poderão ser contratados os interessados que:

I - Foram demitidos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 3 (três) anos a contar da data da homologação do resultado final do presente processo seletivo.

11.14. Integram esse Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
- b) Anexo II – Formulário para Recurso;
- c) Anexo III – Função, Escolaridade/Pré-Requisitos, carga horária de trabalho, vencimento e vagas
- d) Anexo IV – Atribuições das Funções;
- e) Anexo V – Critérios para Pontuação **I Currículo/Tempo de Serviço na Área/Titulação;**
- f) Anexo VI – Cronograma de Execução das etapas do Processo Seletivo Público Simplificado.

11.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Lages SC, 27 de Maio de 2021.

Antônio Cesar A. Arruda
Secretário Municipal da Administração e Fazenda



ANEXO I

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais do Município de Lages/SC, conforme EDITAL N° 006/2021.

1. Nome completo: _____

2. RG nº: _____ 3. CPF: _____

4. Data de Nascimento: __/__/____

5. Endereço: _____

6. Número: _____ 7. Complemento: _____

8. Bairro: _____ 9. CEP: _____ - _____

10. Município: _____

11. Fone: residencial () _____ recado () _____ celular () _____

12. Função Pretendida: _____

13. Email: _____

Código da Função: _____

Nome da Função: _____

Observação: O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja, poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, independente de qual seja o grau de escolaridade, exceto para as funções de médicos.

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição, declaro que **ACEITO** as normas definidas no Edital.

Lages – SC, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



Protocolo Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais
Para o Município de Lages conforme **EDITAL N°006/2021/PML.**

Candidato: _____

Inscrição N°: _____ **Código**

da Função: _____

Função: _____

Lages – SC, de de 2021.

Assinatura e Carimbo do Servidor

Protocolo Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais
Para o Município de Lages conforme **EDITAL N° 006/2021/PML.**

Candidato: _____

Inscrição N°: _____ **Código**

da Função: _____

Função: _____

Lages – SC, de de 2021.

Assinatura e Carimbo do Servidor



ANEXO III

FUNÇÕES, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (REFERÊNCIA MAIO / 2021)	VAGAS
01	Assistente Social	Diploma/e ou Certificado de Nível Superior em Serviço Social, devidamente registrado no Órgão Fiscalizador da Profissão.	40h	R\$ 2.255,82	01
02	Médico Perito	Diploma de Curso Superior em Medicina com registro no CRM e Certificado de Registro de Qualificação de Especialista em Perícia Médica e experiência de no mínimo 01 (um) ano em perícia	10h	R\$ 3.926,08	01



FUNCÕES COM EXIGÊNCIA DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (REFERÊNCIA MAIO / 2021)	VAGAS
03	MOTORISTA DE ÔNIBUS	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e ser maior de 21 anos.	40h	R\$ 1.823,85	<u>01</u>

FUNCÕES COM EXIGÊNCIA DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ATÉ 4º SÉRIE)

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (REFERÊNCIA MAIO / 2021)	VAGAS
04	ENCANADOR	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental.	40H	R\$ 1.190,30	01
05	PEDREIRO	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental.	40H	R\$ 1.190,30	01
06	SOLDADOR	Certificado de 4º ano do Ensino Fundamental.	40H	R\$ 1.190,30	01



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Assistente Social - Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias e comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

Médico Perito - Realizar perícia individual para concessão de aposentadoria por invalidez e/ou reavaliação. Realizar perícia individual para enquadramento de isenção de imposto de renda. Comprovar a situação alegada. Caracterizar o estado de saúde ou doença. Definir a incompatibilidade da doença com a atividade do servidor. Respeitar a boa técnica médica. Cumprir a disciplina legal e administrativa. Concluir pela concessão ou não de benefício. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados a sua especialidade e ambiente funcional.

MOTORISTA DE ÔNIBUS - Dirigir veículo escolar, transportando pessoas, materiais, mercadorias e ou equipamentos, atendendo e respeitando as leis de trânsito e as normas e procedimentos administrativos e de segurança, zelar pela conservação e uso do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

ENCANADOR - Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, montar, e reparar sistemas de tubulação de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água, e outros; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

PEDREIRO - Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, executar obras de alvenaria; assentar telhas; realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; construir fundações e estruturas para execução das tarefas na construção civil; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

SOLDADOR - Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, utilizando solda apropriada, oxigaz elétrica; confeccionando, reparando e mantendo estruturas e equipamentos de metal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.



ANEXO V

PONTUAÇÃO CURRICULAR

FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE FUNDAMENTAL

NÍVEL FUNDAMENTAL	
Atividades	Pontos*
Apresentação Curriculum	1,0 ponto
EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço prestado em atividades afins as atribuições da função decorrentes do cargo nos últimos 5 (cinco) anos .	1,0 ponto a cada 12 (doze) meses de trabalho na área pretendida. Pontuação máxima de 5,0 pontos

FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

PONTUAÇÃO CURRÍCULO

NÍVEL SUPERIOR	
Atividades	Pontos*
Apresentação Curriculum	1,0 ponto
EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço prestado em atividades afins as atribuições da função decorrentes do cargo nos últimos 5 (cinco) anos .	1,0 ponto a cada 12 (doze) meses de trabalho na área pretendida. Pontuação máxima de 5,0 pontos
Pós-Graduação concluída na área da função pretendida	1,5 pontos por Especialização (limitado a duas especializações) Máximo 3,0 pontos
Pós Graduação concluída em outras áreas.	1,0 pontos por Especialização (limitado a uma especialização) Máximo 1,0 pontos

* Refere-se à soma máxima obtida na atividade

** Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos dos mesmos no ato da inscrição, devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva informação, bem como data, local, carga horária, em papel timbrado.



ANEXO VI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA O MUNICÍPIO DE LAGES/SC/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CALENDÁRIO	DATAS	LOCAL
Inscrições do Processo Seletivo Simplificado Específico	31/05/2021 à 14/06/2021	Secretária de Assistência Social e Habitação, (Sala de Reunião) situada na Praça João Ribeiro, 37/Centro. Telefone (49) 3019 -7460, CEP: 88.502-167, Lages SC.
Divulgação dos Resultados Parciais	17/06/2021	Site do Município www.lages.sc.gov.br ; Mural da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios (DOM)
Recurso do resultado Parcial	18 e 21/06/2021	Setor de Protocolo Prefeitura
Resultado dos Recursos	23/06/2021	Site do Município www.lages.sc.gov.br ; Mural da Prefeitura
Resultado Final da Seleção e Homologação do Processo Seletivo	24/06/2021	Site do Município www.lages.sc.gov.br ; Mural da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios (DOM)