



## EDITAL Nº 002/2021 SMASH/PML

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO ESPECÍFICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

O Município de Lages através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, e a Secretaria de Assistência Social e Habitação, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado Específico Edital nº **002/2021/SMASH/PML**, destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para o quadro de pessoal da Secretaria de Assistência Social e Habitação, que se regerá pela Lei Complementar nº 497/2017, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 293/2007) e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste Edital. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado Específico, nomeada pela Portaria n.º **299/2021, de 19 de Abril de 2021** faz saber que, encontram-se abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado Específico com base na análise de Títulos/Currículo/Tempo de Serviço na Área e Entrevista** 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.

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado Específico destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário para as funções, 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 nº 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.

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 Específico para contratação, em caráter temporário pelo prazo **máximo de até 31/12/2021** preenchimento de **vagas temporárias** da Secretaria de Assistência Social e Habitação, conforme Lei Complementar nº 497/2017, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 293/2007). Resolução 33/2012 (NOB-SUAS), Resolução 296/2006 (NOB-RH SUAS) e a Resolução 109/2009 (Tipificação Nacional dos serviços Sociassistenciais), Resolução nº 17/2011 CMAS e 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 aproveitado 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 específico e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

I - a nacionalidade brasileira, ou naturalizado;

II - a idade mínima de dezoito anos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - aptidão física e mental;

V - nível de escolaridade exigido para o exercício da função pública;

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, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda do cargo/função pública.

## IV – DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. As inscrições poderão ser realizadas **entre os dias 10/05 à 21/05 de 2021, no seguinte horário: das 08:00 às 14h 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 Específico 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 autenticada).
- VII) Diploma de Curso Superior para as funções de nível superior (cópia autenticada);
- VIII) Registro no Conselho Regional da categoria Profissional (cópia);
- IX) Certificados de Cursos de Pós-Graduação, Especialização, Extensão e Aperfeiçoamento, e outros que se enquadrem no critério de pontuação da função (anexo V) (cópia autenticada);
- X) 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 autenticada);
- XI) 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 autenticada);

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, entre 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 será realizada em 02 (duas) etapas de caráter classificatório eliminatório: I - **Análise de títulos/Currículos/Tempo de Serviço na área.** II - **Entrevista.**

5.3 A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Específico, designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº **299/2021, de 19 de Abril de 2021.**

## **VI – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

6.1. Os critérios para pontuação seguem o modelo do Anexo V “Frente e Verso” 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 **26/05 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 Específico, desde que:

I - Protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Lages, nos (02) dois dias seguintes (**27 e 28/05/2021**) 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 específico será homologado através de publicação no Mural da Prefeitura, site da Prefeitura Municipal de Lages - [www.lages.sc.gov.br](http://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 e 293/2007, 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 da Administração.

10.4. As contratações serão realizadas mediante Recursos oriundos do Fundo da Infância e Adolescência - FIA e prévia autorização do Prefeito.

10.5. Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto na legislação do Município de Lages aplicável aos servidores públicos municipais.

10.6. 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.

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

10.8. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar, assegurada ampla defesa.

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

I- por término contratual;

II- por iniciativa do contratado;

III - quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório.

IV- pelo interesse Público da Administração.

10.10. A extinção do contrato fundada nos incisos I, II, III e IV do item 10.09 não implicará no pagamento de indenização, implicará somente no pagamento de verbas rescisórias a que fizer direito.

10.11. A inobservância do disposto no item 10.09 (III) implicará na proibição do contratado de



participar de novo Processo Seletivo Público Simplificado do Município de Lages pelo período de 3 (três) anos, contado da data do encerramento do contrato

10.12. 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.

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

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

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

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

10.17. 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.

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

10.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado Específico, designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº **299/2021, de 19 de Abril 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 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 perderá o 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, Psicólogo, Educador Social   | Hemograma completo com Plaquetas, Tipagem sanguínea ABO e Rh. Glicemia em Jejum, EQU (exame qualitativo de urina), EPF (exame parasitológico de fezes). |
| <b>OBS:</b><br>- <b>Todas as funções deverão apresentar comprovante de vacinas: Hepatite B, Rubéola, Tétano.</b><br>- <b>Acima de 40 anos, todos os convocados para as funções deverão apresentar eletrocardiograma com laudo.</b><br>- <b>Acima de 35 anos, todos os convocados para as funções deverão apresentar Radiografia da coluna lombo sacra AP e P com laudo.</b> |   |

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 proporcional a sua carga horária (12 horas semanais) do vencimento percebido pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria (40 horas semanais) 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 Específico 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 - **análise de Títulos/Currículo/Tempo de Serviço na Área, II - Entrevista;**
- f) Anexo VI – Cronograma de Execução das etapas do Processo Seletivo Público Simplificado Específico.

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

Lages SC, 29 de Abril de 2021.

**Antônio Cesar A. Arruda**  
**Secretário Municipal da Administração e Fazenda**



## ANEXO I

Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado Específico para Contratação Temporária de Profissionais para Prefeitura do Município de Lages/SC, conforme EDITAL N° 002/2021.

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: \_\_\_\_\_

• **Ensino Superior**

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 Específico para Contratação Temporária de Profissionais  
para Prefeitura do Município de Lages conforme **EDITAL N° 002/2021/PML.**

**Candidato:** \_\_\_\_\_

**Inscrição N°:** \_\_\_\_\_ **Código**

**da Função:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

Lages – SC, de de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Servidor

**Protocolo** Processo Seletivo Público Simplificado Específico para Contratação Temporária de Profissionais  
para Prefeitura do Município de Lages conforme **EDITAL N° 002/2021/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

| <b>CÓDIGO DA FUNÇÃO</b> | <b>FUNÇÃO</b>     | <b>REQUISITOS</b>   | <b>CARGA HORÁRIA</b> | <b>VENCIMENTO (REFERÊNCIA MAR/18)</b> | <b>VAGAS</b> |
|-------------------------|-------------------|---|----------------------|---------------------------------------|--------------|
| 01                      | Assistente Social | Diploma/ Certificado de Nível Superior em Serviço Social, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão. | 12h                  | R\$ 676,74                            | 01           |
| 02                      | Psicólogo         | Diploma/ Certificado de Nível Superior em Serviço Social, devidamente registrado no órgão competente e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão. | 12h                  | R\$ 676,74                            | 01           |
| 03                      | Educador Social   | Diploma/ Certificado de Nível Superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia.  | 12h                  | R\$ 613,41                            | 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.

### **Psicóloga (o)**

Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional; realizar procedimentos para a coleta, tratamento, análise de dados e informações; planejar e coordenar atividades psico- sociais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

### **Educador Social**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; acompanhar o ingresso, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e 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; desenvolver atividades (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; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; acompanhar os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade na instituição que for encaminhado, cabendo a este, acompanhar sistematicamente seu desempenho; prestar auxílio à equipe técnica na realização dos atendimentos coletivos.



## ANEXO V

### PONTUAÇÃO

#### FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

#### PONTUAÇÃO CURRÍCULO

| <b>ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, EDUCADOR SOCIAL</b>    |  |  |                 |
|---|--|--|-----------------|
|   | <b>Itens</b>   | <b>Pontuação</b>   | <b>Subtotal</b> |
| Experiências profissionais e pós-graduação concluída ** | Pós Graduação concluída na área da função pretendida               | 1,5 pontos por Especialização<br>(limitado a duas especializações)                       | 3,0 pontos      |
|   | Pós Graduação concluída em outras áreas.                           | 1,0 ponto por Especialização<br>(limitado a uma especialização)                          | 1,0 ponto       |
|   | Experiência da função pretendida <b>nos últimos 06 (seis) anos</b> | 1,0 ponto a cada 12 (doze) meses completos de trabalho<br>Pontuação máxima de 6,0 Pontos | 6,0 pontos<br>- |

\* 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.



## PONTUAÇÃO ENTREVISTA

| Dados do Candidato  |            |                |               |              |              |             |
|---|------------|----------------|---------------|--------------|--------------|-------------|
| <b>Nome:</b>  |            |                |               |              |              |             |
| <b>Cargo:</b>   |            |                |               |              |              |             |
| <b>Data da Entrevista:</b>  |            |                |               |              |              |             |
| Análise   |            |                |               |              |              |             |
| Quesitos  | Pontuação  | Não Atende (0) | Parcial (0,5) | Atende (1,0) | Pontos Total | Observações |
| Perfil de trabalho em equipe  | 1,0        |                |               |              |              |             |
| Boa comunicação e desenvoltura  | 1,0        |                |               |              |              |             |
| Objetividade e clareza na fala  | 1,0        |                |               |              |              |             |
| Demonstra condições técnicas para desenvolver o trabalho e para atender as necessidades da vaga | 1,0        |                |               |              |              |             |
| Possui disponibilidade de horário, deslocamento   | 1,0        |                |               |              |              |             |
| <b>Total Geral da Pontuação</b>   | <b>5,0</b> |                |               |              |              |             |
| <b>Parecer dos Avaliadores</b>  |            |                |               |              |              |             |

### Equipe de Avaliação:

| NOME | CARGO | SETOR |
|------|-------|-------|
|      |       |       |
|      |       |       |
|      |       |       |

Assinaturas e Carimbos



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO ESPECÍFICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES/SC/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| CALENDÁRIO  | DATAS                   | LOCAL   |
|---|-------------------------|---|
| Inscrições do Processo Seletivo Simplificado Específico       | 10/05/2021 à 21/05/2021 | 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                            | 26/05/2021              | Site do Município <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> ;<br>Mural da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios (DOM)                               |
| Recurso do resultado Parcial                                  | 27 e 28/05/2021         | Setor de Protocolo Prefeitura   |
| Resultado dos Recursos  | 31/05/2021              | Site do Município <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> ;<br>Mural da Prefeitura   |
| Publicação de horário para entrevista                         | 31/05/2021              | Site do Município <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> ;<br>Mural da Prefeitura<br><b>Horário: 08h às 18h conforme a divulgação por candidatos.</b> |
| Entrevista  | 02/06/2021              | 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.              |
| Recurso da Entrevista   | 07/06/2021              | Setor de Protocolo da Prefeitura  |
| Resultado Final da Seleção e Homologação do Processo Seletivo | 09/06/2021              | Site do Município <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> ;<br>Mural da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios (DOM)                               |