



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021**

O Prefeito Municipal de Passo de Torres/SC, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de Assistente Social, Braçal, Guarda, Operador de Máquinas (Categoria D) e Servente, junto a Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social, Secretaria de Educação, e Secretaria de Obras, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 513 de 25 de agosto de 2005, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, bem como, as Leis Municipais nº 737 de 29 de abril de 2011 e nº 881 de 31 de maio de 2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. PRELIMINARMENTE**

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através do Decreto nº 010, de 06 de janeiro de 2021.
- 1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.
- 1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no *site* [www.passodetorres.sc.gov.br](http://www.passodetorres.sc.gov.br) e no Diário Oficial.
- 1.4** Os demais atos e decisões ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do *site* [www.passodetorres.sc.gov.br](http://www.passodetorres.sc.gov.br).
- 1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, e de prova prática nos casos especificados neste Edital, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiro contratados para este fim.
- 1.6** A contratação será pelo prazo determinado de 01 (um) ano e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

97





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades e requer os seguintes requisitos:

**a) Assistente Social:** Assistente Social Desenvolver programas de caráter social a empregados e seus dependentes, auxiliando-os na solução de problemas materiais, de saúde, psíquicos e outros segundo a política geral da empresa, visando o bem-estar e motivação do funcionário no trabalho. Participar de programas de recuperação profissional em casos de acidentes ou doenças profissionais. Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**Requisitos:** Ter idade superior a 18 anos; e portador (a) de certificado e/ou diploma de conclusão do curso em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

**b) Braçal e Servente:** Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários, executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; manter e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. **Requisitos:** ter idade superior a 18 anos e ensino fundamental – séries iniciais.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES

c) **Guarda:** vigilância e proteção dos próprios públicos municipais, parques e logradouros públicos; de assistência e apoio ao cumprimento da legislação municipal de posturas e edificações; de apoio e orientação do trânsito e transportes; de segurança das autoridades; de auxílio na defesa civil e no desenvolvimento de ações preventivas na área de segurança urbana. Motorista Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo. **Requisitos:** ter idade superior a 18 anos e ensino fundamental – séries iniciais.

d) **Operador de Máquinas:** Operar trator, motoniveladores e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção; recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo. **Requisitos:** ter idade superior a 18 anos; ensino fundamental completo; e, CNH – categoria D.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 O Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento abaixo fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO
01+CR	Assistente Social	R\$ 3.536,34
01+CR	Braçal	R\$ 1.228,84
01+CR	Guarda	R\$ 1.228,84
01+CR	Operador de Máquinas (categoria D)	R\$ 1.433,65
01+CR	Servente	R\$ 1.228,84





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico Estatutário, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro de Convivência da Terceira Idade Amizade, no endereço Rua Mampituba, nº. 492, Passo de Torres, Santa Catarina, no período compreendido de **04 à 05 de março de 2021, das 09:00h às 11:45h e das 13:00h às 17:00h.**

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

**4. CONDICÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos os seguintes documentos:

No ato de inscrição o candidato deverá apresentar:

**a) Para Assistente Social:**

- Idade mínima de 18 anos;
- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia de CPF;
- Cópia do comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do Título de Eleitor;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

- Cópia do certificado ou diploma de conclusão do curso superior em Serviço Social, com Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/SC;
- Cópia do comprovante do exercício de suas funções/atividades (tempo de serviço);
- Atestado de Bons Antecedentes do Fórum de domicílio do candidato;

**b) Para Braçal:**

- Idade mínima de 18 anos;
- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia de CPF;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do Certificado de reservista (para homens);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do comprovante de Ensino Fundamental (Séries iniciais);
- Cópia do comprovante do exercício de suas funções/atividades (tempo de serviço);
- Atestado de Bons Antecedentes do Fórum de domicílio do candidato;

**c) Para Guarda:**

- Idade mínima de 18 anos;
- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia de CPF;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do Certificado de reservista (para homens);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Comprovante de Ensino Fundamental Séries iniciais;
- Comprovante do exercício de suas funções /atividades (tempo de serviço);





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

- Atestado de Bons Antecedentes do Fórum de domicílio do candidato;

**d) Para Operador de Máquinas (Categoria D):**

- Idade mínima de 18 anos;
- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia de CPF;
- Cópia CNH;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do Certificado de reservista (para homens);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do comprovante de Ensino Fundamental (Séries iniciais);
- Cópia do comprovante do exercício de suas funções/atividades (tempo de serviço);
- Atestado de Bons Antecedentes do Fórum de domicílio do candidato;

**e) Para Servente:**

- Idade mínima de 18 anos;
- Cópia da Carteira de identidade;
- Cópia de CPF;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do Certificado de reservista (para homens);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do comprovante de Ensino Fundamental (Séries iniciais);
- Cópia do comprovante do exercício de suas funções/atividades (tempo de serviço);
- Atestado de Bons Antecedentes do Fórum de domicílio do candidato;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

- 4.2** Para inscrever-se o candidato deverá cumprir as seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) Ter no mínimo 18 anos na data da realização do Processo Seletivo Simplificado;
  - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d) Conhecer e estar de acordo com as exigências deste edital.
- 4.3** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.
- 4.4** Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato.
- 4.5** Não será permitida a inscrição condicional ou por correspondência.
- 4.6** O portador de deficiência física deverá assinalar tal condição no requerimento de inscrição, com laudo médico de comprovação, indicando quais as condições especiais que necessita para realizar a seleção.
- 4.7** A adulteração de qualquer elemento na cópia de Cédula de Identidade Funcional ou Carteira de Identidade em relação à original da mesma, ou a não veracidade de qualquer informação documental, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 4.8** Não serão considerados como documentos de identidade, os títulos eleitorais, as certidões de nascimento e casamento, carteiras de estudante, passaportes, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 4.9** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição.
- 4.10** Para efeito de inscrição no Processo Seletivo são considerados documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**4.11** O candidato poderá fazer **somente uma inscrição**, havendo mais de uma, o candidato será eliminado do processo.

**5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* [www.passodetorres.sc.gov.br](http://www.passodetorres.sc.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

**5.2.5** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

**6. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PROVA PRÁTICA**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos para fins de comprovação por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios neste Edital.

**6.5** Serão considerados para fins de comprovação de tempo de experiência profissional na função as declarações expedidas para fins de comprovação por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, e/ou, por declaração particular.

**6.6** Nenhum título receberá dupla valoração.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos e pelo tempo de experiência profissional, conforme os seguintes critérios:

	Requisitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
<b>Assistente Social</b>	Tempo de experiência profissional na função comprovada em CTPS e/ou Declaração de Trabalho	10 (dez) pontos por ano trabalhado	30 (trinta) pontos
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10 (dez) pontos por especialização	20 (pontos)
	Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10 (dez) pontos por especialização	20 (pontos)
	Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas	10 (dez) por curso	30 (trinta) pontos
	Requisitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
<b>Braçal e servente</b>	Tempo de experiência profissional na função comprovada em CTPS e/ou Declaração de Trabalho	20 (vinte) pontos por cada dois anos trabalhados	100 (cem) pontos
		Requisitos	Pontuação unitária
<b>Guarda</b>	Tempo de experiência profissional na função comprovada em CTPS e/ou Declaração de Trabalho	20 (vinte) pontos por dois anos trabalhados	60 (sessenta) pontos
	Cursos especializados na área de atuação da função com duração	10 (dez) por curso	40 (quarenta)





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES

	mínima de 360 horas		pontos
	Requisitos + prova prática	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Operador de máquinas	Tempo de experiência profissional na função comprovada em CTPS e/ou Declaração de Trabalho	10 (dez) pontos por dois anos trabalhados	20 (vinte) pontos
	Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas	10 (dez) por curso	20 (vinte) pontos

**6.7 Da prova prática para o cargo de operador de máquinas – Valor 60 pontos**

6.7.1 A prova prática terá 10 (dez) itens de avaliação, sendo estes entre cuidados com o veículo e condução do mesmo.

6.7.2 Serão considerados aprovados e/ou habilitados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final somando-se a análise dos currículos e a prova prática.

6.7.3 O valor de cada item de avaliação será de 06 (seis) pontos.

**7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

7.1 A prova prática será realizada no dia 07 de MARÇO DE 2021, na Garagem Municipal, sito a Rua José Hespagnol, nº 712, Centro, Passo de Torres/SC, com início às 8h horas e término às 12 horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria “D”.

7.3 O candidato que apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo simplificado ou com os outros candidatos, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

7.3.1 Na ocorrência da hipótese prevista no item será lavrado “auto de exclusão de candidato” o, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.3.2 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de exclusão de candidato, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.4 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

**8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* [www.passodetorres.sc.gov.br](http://www.passodetorres.sc.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**9. RECURSOS**

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão uma única vez, no prazo de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

- 10.1.1 tiver obtido o maior tempo de experiência profissional na função.
- 10.1.2 apresentar idade mais avançada.
- 10.1.3 Sorteio em ato público.
- 10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
- 11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**12. CONDICÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

- 12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração.
- 12.2 Os candidatos selecionados serão contratados pela Prefeitura por tempo determinado, na forma do Estatuto do Servidor Público Municipal de Passo de Torres, após entrega da documentação para o provimento do cargo e exame médico admissional.
- 12.3 O prazo de contratação será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

- 13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 13.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser legislação local.
- 13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

Registre-se e Publique-se

**ANTÔNIO SCHEFFER SILVEIRA**  
Secretário de Administração e Finanças

**VALMIR AUGUSTO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**ANEXO I**

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO-EDITAL 003/2021		Nº DA INSCRIÇÃO	
NOME DO CARGO:			
NOME DO CANDIDATO:			
IDENTIDADE:	DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: M ( ) F ( )	
CPF:	TÍTULO ELEITORAL:	FONE:	
ESTADO CIVIL:		E-MAIL:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
MUNICÍPIO:	UF:	CEP:	
Declaro que aceito todas as exigências especificadas neste Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos.			
Passo de Torres, ____ / ____ / 2021.		Assinatura do Candidato:	

Declaro que: ( ) Não possuo deficiência ( ) Possuo deficiência (qual): \_\_\_\_\_

.....

...





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO-EDITAL 003/2021		Nº DA INSCRIÇÃO	
NOME DO CARGO:			
NOME DO CANDIDATO:			
IDENTIDADE:		DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: M( ) F( )
CPF:		TITULO ELEITORAL:	FONE:
ESTADO CIVIL:		E-MAIL:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
MUNICÍPIO:	UF:	CEP:	
Declaro que aceito todas as exigências especificadas neste Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos.			
Passo de Torres, _____ / _____ / 2021.		Assinatura do Candidato:	

Via do candidato (a).





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**ANEXO II**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

---

---

---

Local e Data.

---

Assinatura do Candidato





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**ANEXO III**

**ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	26/02/2021
Período de Inscrições, somente no local especificado	04/03/2021 a 05/03/2021
Realização da prova prática – cargo de operador de máquinas	07/03/2021
Divulgação das Notas Preliminares da Avaliação Curricular e dos Títulos	11/03/2021 a 12/03/2021
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da nota da Avaliação dos Títulos	15/03/2021 e 16/03/2021
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	19/03/2021
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	19/03/2021





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES**

**ANEXO IV**

Modelo-padrão de formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO para o cargo de ....., constante no Edital n. 003/2021 e em suas retificações, publicados no mural interno da prefeitura e no endereço eletrônico [www.https://www.passodetorres.sc.gov.br/](http://www.passodetorres.sc.gov.br/), e realizado pela Prefeitura de Passo de Torres, Santa Catarina.

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo, apresento recurso junto a Comissão do referido Processo Seletivo Simplificado, contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

.....

.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....

.....

Passo de Torres/SC, .....de.....de 2021.