

21	Everton da Silva Motta	102.***.***-08	Apresentações Musicais
22	Tiago Batistella	063.***.***-02	Apresentações Musicais
23	Bruna Alini Oliboni	093.***.***-08	Criação de Artes
24	GK Piovesan	13.***.***/0001-60	Produção/Organização e Realização de Espetáculo/Evento
25	Gabriel Suzin	099.***.***-01	Apresentações Musicais
26	Talila Gracieli Vieira	088.***.***-98	Produção, Veiculação e/ou difusão de Materiais Artísticos
27	P.A Sonorizações e Estofaria Ltda ME	10.***.***/0001-42	Produção/Organização e Realização de Espetáculo/Evento
28	Endryk Casagrande	103.***.***-07	Produção, Veiculação e/ou difusão de Materiais Artísticos
29	Invernada Artística Amizade sem Fronteiras	07.***.***/0001-39	Produção, Veiculação e/ou difusão de Materiais Artísticos
30	Associação dos Moradores de Lagedo Antunes	06.***.***/0001-60	Roda de Conversa
31	Grupo Folklorístico San Gaitano	07.***.***/0001-50	Roda de Conversa
32	Ederson Servelin	077.***.***-90	Apresentações Musicais
33	Guilherme Otávio Flor	086.***.***-00	Apresentações Musicais
34	Lucia Mendes	767.***.***-15	Produção, Veiculação e/ou difusão de Materiais Artísticos
35	Orlando José Rojas - Coletivo "Unidos em Accion"	707.***.***-66	Roda de Conversa
36	Paulo Fernando Nunes da Silva	095.***.***-89	Apresentações Musicais
37	Darlan Diego Dias	095.***.***-01	Produção, Veiculação e/ou difusão de Materiais Artísticos
38	Eloize Trindade	100.***.***-58	Produção, Veiculação e/ou difusão de Materiais Artísticos
39	Ilga Muller Savi	24.***.***/0001-21	Criação de Artes

1.2. Não houve inscrições indeferidas.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. A partir do dia 08 de novembro de 2021 será divulgada lista de habilitados e não habilitados, no site do Instituto Cultural de São Lourenço e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>).

São Lourenço do Oeste, SC, 03 de novembro de 2021.

JADER GABRIEL IORIS
Presidente do ICSSL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 18/2021

Publicação Nº 3381648

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 18/2021

Abre inscrições e baixa normas para seleção de Orientador Social I e II; e Facilitador de Oficina I, III e IV 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, Facilitador de Oficina I, Facilitador de Oficina III e Facilitador de Oficina IV, 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 2022, 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 e II, bem como Facilitador de Oficina I, III e IV, em caráter temporário, conforme o quadro de cargos e vagas a seguir especificado:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01+CR*	Orientador Social I	Ensino Superior na área de Pedagogia. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40hs	R\$ 2.619,09
01+CR*	Orientador Social II	Ensino Superior na área de Ciências Humanas. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40hs	R\$ 2.619,09
01+CR*	Orientador Social II	Ensino Superior na área de Ciências Humanas. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	20hs	R\$ 1.309,54
01+CR*	Facilitador de Oficina I	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática básica. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40hs	R\$ 1.705,53
01+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".	40hs	R\$ 2.619,09
01+CR*	Facilitador de Oficina IV	Ensino Médio completo, com conhecimento em Artesanato em geral. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40hs	R\$ 1.705,53

* CR: Cadastro Reserva

1.2. Será acrescido ao valor do vencimento dos cargos mencionados no subitem nº 1.1, a seguinte vantagem financeira: Vale alimentação, no valor de até R\$ 416,00 (quatrocentos e dezesseis reais) mensais, de acordo com a Lei nº 2.315, de 27 de março de 2017, atualizada, proporcional à carga horária.

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

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

1.3. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo 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. Descrição das atribuições dos cargos temporários:

1.4.1. Orientador Social I e Orientador Social II:

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;
- 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.

1.4.2. Facilitador de Oficina I:

- a) desempenhar atividades de apoio à equipe técnica e à gestão administrativa;
- b) apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- c) sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e/ou organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;
- d) recepcionar e agendar atendimentos e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal);
- e) organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros;
- f) controlar estoque e patrimônio;
- g) apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e/ou organizações de assistência social;
- h) Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

1.4.3. Facilitador de Oficina III e Facilitador de Oficina IV:

- 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.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de 08 a 12 de novembro de 2021, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado na Rua Dom Pedro II, nº 984, Centro, neste Município de São Lourenço do Oeste/SC.

2.2. As inscrições serão realizadas em formulário próprio (constante no Anexo I), fornecido pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, mediante a apresentação da documentação original exigida e respectivas cópias.

2.2.1. Será aceita apenas uma inscrição por candidato.

2.2.2. Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico, ou realizadas por terceiro sem poderes específicos estabelecidos em mandato/procuração.

2.3. 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.

2.3.1. 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.

2.4. 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.

2.5. 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).

2.6. Será admitida a inscrição de candidato com deficiência e/ou em condições especiais para realização das provas, conforme especificado no item 8 deste Edital.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

3.1. No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no Anexo I deste Edital e apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

3.1.1. Obrigatoriamente:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida, mediante: Certificado de conclusão do Ensino Médio; ou

Certificado de Conclusão de Curso Superior acompanhado de histórico escolar; ou Diploma, ou, Declaração de Colação de Grau, acompanhados de histórico escolar, expedido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC;

d) Certificado ou declaração que comprove conhecimento em Artesanato, para o Cargo de Facilitador de Oficina IV;

f) Certificado ou declaração de conclusão de curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), para o cargo de Facilitador de Oficina I.

3.1.2. Para fins de pontuação na Prova de Títulos:

a) Documentação requisitada fins de comprovação na Prova de Títulos (formação e experiência profissional), prevista no item 6 e subitens deste Edital, em envelope lacrado e identificado com nome do candidato.

3.1.3. Para vagas reservadas a pessoas com deficiência e para fins de deferimento de condições especiais para realização da Prova Prática:

a) O candidato que pretenda se inscrever como pessoa com deficiência, ou, que solicitar condições especiais para realização da prova, além da documentação assinalada, deverá apresentar a documentação disposta no item 8 e subitens deste Edital (Laudo Médico, justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, conforme o caso).

3.1.4. A validação das inscrições será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

3.1.5. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão divulgadas a partir do dia 18 de novembro de 2021, no site oficial do Município: www.saolourenco.sc.gov.br/concurso e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br sendo publicada uma listagem geral e uma listagem específica para candidatos com deficiência.

3.1.6. O candidato com inscrição indeferida poderá interpor recurso, para tanto, deverá ser observado o disposto no item 11 deste Edital.

4. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

4.1. A Comissão Organizadora será composta de 06 (seis) membros, servidores do Município de São Lourenço do Oeste, que terão as seguintes atribuições:

- a) conferência da documentação dos inscritos;
- b) apuração da pontuação obtida pelos títulos e tempo de serviço;
- c) aplicação e avaliação da Prova Prática;
- d) elaboração de 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.

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

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Para os cargos de Orientador Social I, Orientador Social II, bem como para o cargo de Facilitador de Oficina III e Facilitador de Oficina IV, o processo de seleção de que trata este Edital será realizado através das seguintes fases: Prova Prática (apresentação de Plano de Trabalho e Dinâmica de Grupo) e Prova de Títulos.

5.2. Para o cargo de Facilitador de Oficina I, o processo de seleção de que trata este Edital será realizado através das seguintes fases: Prova Prática (apenas Dinâmica de Grupo) e Prova de Títulos.

5.3. Tanto a Prova de Títulos quanto a Prova Prática terão apenas caráter classificatório.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos se dará através da comprovação de formação (titulação e cursos) e de experiência profissional, tendo apenas caráter classificatório.

6.2. O candidato deverá entregar a documentação solicitada para Prova de Títulos (formação/cursos e experiência profissional) no ato de realização da inscrição, em envelope lacrado, identificado com o nome do candidato.

6.3. Todas as cópias dos certificados e/ou declarações dos títulos e experiência profissional deverão ser nítidas e realizadas em "frente e verso", quando for o caso.

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

- a) Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
 - a.1) Será atribuída pontuação somente ao título de maior valor, sendo necessária, portanto, apenas a apresentação do título de maior valor;
 - a.2) Será aceito como comprovante de conclusão de Pós-Graduação, em qualquer nível, Certificado e/ou Diploma emitido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC;
- b) Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação e/ou na área de Assistência Social, realizados nos anos de 2019, 2020 e 2021, correspondendo à somatória dos certificados e/ou declarações, sendo computados, no máximo 200 (duzentas) horas.

6.4.1. Os candidatos inscritos para os cargos de Orientador Social I, Orientador Social II 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	3,00 pontos	3,00	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	2,00 pontos		
Pós-Graduação em Nível de Especialização	1,00 ponto		
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação e/ou da área de Assistência Social, realizados nos anos de 2019 a 2021.	0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de 200 horas.	2,00	Certificado ou Declaração com conteúdo, carga horária e ano de realização.
TOTAL		5,00 pontos	

6.5. Para a Prova de Títulos, os candidatos dos cargos de Facilitador de Oficina I e Facilitador de Oficina IV deverão apresentar cópias de documentos para comprovação de títulos de formação em nível de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado, a saber:

- a) Comprovante de Graduação, Pós-Graduação em Nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
- 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 Graduação ou Pós-Graduação, em qualquer nível, Certificado e/ou Diploma emitido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC;
- b) Certificados ou Declarações de cursos, seminários, simpósios ou palestras, na área de atuação (informática ou artesanato) e/ou na área de Assistência Social, realizados nos anos de 2019 a 2021, correspondendo à somatória dos certificados e/ou declarações, sendo computados, no máximo 200 (duzentas) horas.

6.5.1. A pontuação da Prova de Títulos dos cargos de Facilitador de Oficina I e Facilitador de Oficina IV se dará conforme o quadro de pontuação a seguir:

Denominação do Título	Pontos por Título	Pontuação máxima	Comprovante
Pós-Graduação em Nível de Doutorado	3,0 pontos	3,00	Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Graduação; de Especialização, Mestrado ou Doutorado, expedido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.
Pós-Graduação em Nível de Mestrado	2,5 pontos		
Pós-Graduação em Nível de Especialização	2,0 pontos		
Ensino Superior na área de atuação (informática ou artes visuais)	1,5 pontos		
Ensino Superior em qualquer área de formação	1,0 ponto		
Certificados ou Declarações de cursos, seminários, simpósios ou palestras, na área de atuação (informática ou artesanato) e/ou na área de Assistência Social, realizados nos anos de 2019 a 2021	0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de 200 horas.	2,00	Certificado ou Declaração com conteúdo, carga horária e ano de realização.
TOTAL		5,00 pontos	

6.6. Para a pontuação no quesito Experiência Profissional, de todos os cargos descritos neste Edital será atribuído 01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de serviços prestados na área da Assistência Social, considerando o tempo máximo de 5 (cinco) anos, totalizando 10 (dez) pontos.

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

- a) contrato de trabalho/prestação de serviços;
- b) cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- c) documento comprobatório de tempo de serviço emitido pelo setor de Recursos Humanos do empregador;
- d) declaração de tempo de serviço emitida por entidade devidamente inscrita em Conselhos Municipais (CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, e/ou CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente).

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

6.7. A publicação da pontuação preliminar da Prova de Títulos está prevista para ocorrer na data de 22 de novembro de 2021, no site oficial do Município (www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br), sendo que o prazo para interposição de recursos dar-se-á no dia útil imediatamente subsequente à divulgação, conforme item 11 deste Edital.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. A Prova Prática consistirá em duas etapas e terá caráter classificatório.

7.1.1. As datas definitivas, horário e local de realização da Prova Prática (primeira e segunda etapa) serão divulgadas posteriormente. Portanto, poderão sofrer alterações em relação ao cronograma apresentado no Anexo III.

7.1.2. Todos os candidatos deverão se deslocar ao local da prova no horário informado, não sendo admitidos atrasos. Deverão ainda, portar documento de identificação oficial com foto.

7.1.3. Devido à pandemia de Covid-19 os candidatos deverão, obrigatoriamente, fazer o uso de máscaras no local de realização das provas e observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação da Covid-19, vigentes no momento da realização da prova. Será fornecido álcool em gel na entrada do local das provas, e serão seguidas todas as normas e medidas sanitárias e precaução a Covid-19, estabelecidas pela OMS (Organização Mundial de Saúde), podendo ser auferida a temperatura corporal ao adentrar no local de realização da prova.

7.1.3.1. O candidato que não observar as medidas sanitárias de segurança previstas neste Edital não terá permitido o seu acesso ao local das provas e, se já estiver adentrado ao local e desprezar tais medidas poderá ser desclassificado do processo de seleção.

7.2. Primeira Etapa: os candidatos aos cargos de Orientador Social I, Orientador Social II, Facilitador de Oficina III e Facilitador de Oficina IV deverão entregar por escrito e apresentar oralmente, com clareza e dinamismo, o Plano de Trabalho, conforme consta no Anexo II deste Edital. Para apresentação oral, o candidato terá o tempo de 20 (vinte) minutos.

7.2.1. Esta etapa não será exigida para o cargo de Facilitador de Oficina I, que apenas participará da Dinâmica de Grupo.

7.2.2. O Plano de Trabalho deverá abranger propostas de ações que venham ao encontro dos objetivos dos serviços da Política de Assistência Social, considerando os ciclos de vida (crianças, adolescentes, adultos e idosos). O eixo norteador a ser trabalhado neste Plano é CONVIVÊNCIA SOCIAL.

7.2.3. A Comissão Organizadora pontuará o desempenho do candidato na apresentação do Plano de Trabalho, de acordo com os seguintes quesitos, totalizando 100 (cem) pontos:

- a) Postura e apresentação - 20 (vinte) pontos;
- b) Habilidade e dinamismo - 15 (quinze) pontos;
- c) Criatividade e originalidade - 20 (vinte) pontos;
- d) Pontualidade e Linguagem - 15 (quinze) pontos;
- e) Articulação e Coerência entre o Plano de Trabalho escrito e oral - 30 (trinta) pontos.

7.2.4. Será disponibilizado recurso áudio visual (notebook, data show e caixa de som).

7.3. Segunda Etapa: nesta etapa todos os candidatos (Orientador Social I e II, Facilitador de Oficina I, III e IV) participarão de uma dinâmica de grupo, coordenada pela Comissão Organizadora, onde serão observadas as competências comportamentais, totalizando 60 (sessenta) pontos, do seguinte modo:

- a) Criatividade e proatividade - 20 (vinte) pontos;
- b) Resoluções de problemas e adaptabilidade - 20 (vinte) pontos;
- c) Empatia, interação e trabalho em equipe - 20 (vinte) pontos.

7.3.1. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de dividir os candidatos para participar da dinâmica de grupo, respeitando o máximo de 10 (dez) candidatos por vez. Caso haja mais de 10 (dez) candidatos será realizado sorteio para dividir os horários/dias para realização desta etapa de dinâmica de grupo.

8. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

8.1. Candidato com deficiência

8.1.1. Do total das vagas a serem ofertadas durante a vigência do Processo Seletivo, serão reservadas para pessoas com deficiência o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas, em cumprimento ao que assegura o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e os Decretos Federais nos 3.298/1999 e 9.508/2018, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

8.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1.1. deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.1.3. A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 4ª nomeação para o respectivo cargo; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação para o cargo, e, assim sucessivamente, de 20 (vinte) em 20 (vinte), observadas as vagas existentes por cargo e que as virem a surgir no decurso do prazo de validade.

8.1.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (visão monocular).

8.1.4.1. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

8.1.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

8.1.6. O candidato com deficiência que deseja concorrer às vagas reservadas deverá assinalar essa opção na Ficha de Inscrição e encaminhar a documentação exigida, durante o período de inscrição.

8.1.7. Para fins de comprovação da deficiência, é obrigatória a apresentação de laudo médico, no original e cópia, conforme subitem a seguir.

8.1.7.1. O Laudo Médico comprobatório da deficiência deverá ser enviado para análise da Comissão Organizadora dentro do prazo estabelecido para as inscrições, sob pena de indeferimento, e, obrigatoriamente, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Tratar-se do documento original, ou, cópia legível do Laudo Médico original (nesse caso, o documento original deverá ser exibido no momento da inscrição), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de preferência constando a provável causa da deficiência;

b) ser emitido de forma legível e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no Laudo Médico);

c) ser emitido no prazo máximo de 6 (seis) meses da data de publicação deste Edital.

8.1.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da Prova Prática deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, durante o prazo de inscrições, ficando limitado, em caso de deferimento, ao máximo de 30 (trinta) minutos.

8.1.9. O candidato que encaminhar Laudo Médico, de acordo com o especificado no item 8.1.7.1 e que, não tenha indicado na ficha de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".

8.1.10. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item (8.1) e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

8.1.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

8.1.12. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

8.1.13. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente, ou, não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, ou seja, a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

8.1.13.1. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade oficial original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

8.1.13.2. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia médica do Município de São Lourenço do Oeste/SC.

8.1.14. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

8.1.15. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

8.2. Condições especiais para realização das provas

8.2.1. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá assinalar esta opção na Ficha de Inscrição (Anexo I) e poderá requerer atendimento especial, indicando claramente quais os recursos especiais necessários para realização da Prova Prática, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado, de preferência, laudo médico.

8.2.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá assinalar esta opção na Ficha de Inscrição (Anexo I) e encaminhar justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos (prazo de inscrição).

8.2.3. Caso deferida a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que levar a criança, mas não o acompanhante, não realizará a prova.

8.2.4. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9. DA DIVULGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A divulgação deste Edital de abertura dar-se-á no site oficial do Município, no endereço <http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br e na página oficial do facebook do CRAS <https://www.facebook.com/crassosc>.

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

9.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador no CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado na Rua Dom Pedro II, nº 984, Centro, neste Município, em horário de expediente.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. 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:

Denominação do Título	Pontuação máxima
Título de Graduação/Pós-Graduação	3,00 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	2,00 pontos
Experiência Profissional	10,00 pontos

Prova Prática	Pontuação máxima
1ª Etapa da Prova Prática	100,00 pontos
2ª Etapa da Prova Prática	60,00 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	175,00 pontos

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

- com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre esses, o de maior idade até último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- com maior somatório das notas da Prova Prática (Plano de Trabalho + Dinâmica de Grupo);
- com maior idade, não alcançado pelo Estatuto do Idoso;
- sorteio.

11. DOS RECURSOS

11.1. Eventuais recursos decorrentes das etapas deste Processo Seletivo deverão ser formalizados em formulário próprio - Formulário para Interposição de Recursos - conforme Anexo IV deste Edital, devidamente fundamentados e protocolados nos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (Anexo IV).

11.2. Os formulários de interposição de recursos deverão ser entregues no CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado na Rua Dom Pedro II, nº 984, Centro, neste Município, em horário de expediente do mesmo (07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min).

11.3. Caso os editais posteriores sejam omissos, o prazo de recurso será de 01 (um) dia útil, que consistirá no dia útil imediatamente subsequente à publicação do edital.

12. DA ADMISSÃO

12.1. 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 de médico oficial, 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; SCFV.

12.2. Para fins de admissão, o profissional, quando convocado para o preenchimento de vaga deverá no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar-se na Diretoria de Recursos Humanos e Capacitação, situada no Centro Administrativo Municipal, munido dos seguintes documentos:

12.2.1. Cópias e originais:

- Carteira de Identidade;
- CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- Comprovante de qualificação cadastral on line: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>
- Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;
- Nº de PIS ou PASEP;
- Certificado de Reservista (se for o caso);
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B";
- Comprovante de habilitação na área de atuação (conforme detalhado no item 1.1 deste Edital);
- Registro no Conselho Regional de Educação Física, para o cargo de Facilitador de Oficina III;
- Registro no Conselho Regional de atuação para o cargo de Orientador Social II, se for o caso;
- Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;
- Comprovação de imunização contra a Covid-19, conforme o calendário oficial de vacinação divulgado pelo município de origem, periodicamente;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- Endereço atualizado (conta água ou luz);
- Nº da conta corrente (CEF) - levar a autorização da Diretoria de Recursos Humanos e Capacitação para abertura de conta;
- Tipagem Sanguínea;
- Atestado de Saúde Física Mental (agendado pela DRHC);
- Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/10);
- 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);
- Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);
- Certidão Negativa Criminal - www.tjsc.jus.br
- 01 Foto 3x4 Recente;
- Telefone p/ contato;

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

12.4. O servidor admitido mediante o presente Processo Seletivo será submetido às disposições da Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019, alterada pela LC 277/2021, 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.

12.5. 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

por igual período.

13.2. Os contratos originários deste Processo Seletivo terão vigência até o dia 20 de dezembro do exercício financeiro em que forem firmados, sendo admitida sua prorrogação até o prazo máximo de 02 (dois) anos de contratação, mediante a celebração de termos aditivos.

13.3. 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.

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

13.4. 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.

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

13.6. Enquanto vigorar a Lei Federal nº 14.151, de 12 de maio de 2021, a Administração Pública Municipal poderá negar novas contratações de servidoras temporárias, na qualidade de gestantes para funções que exijam o trabalho presencial, nos termos do artigo 5º, § 4º, Decreto nº 7.240, de 1º de setembro de 2021.

13.7. 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).

13.8. 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.

13.9. 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.

13.9.1. 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.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, de forma a não prejudicar o nível de habilitação dos profissionais, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste Edital.

São Lourenço do Oeste, 03 de novembro de 2021.

RAFAEL CALEFFI

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Edital de Processo Seletivo nº 18/2021)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO Nº 18/2021

INSCRIÇÃO Nº: _____ () Candidato com deficiência () Candidata amamentando	Cargo: () Orientador Social I () Orientador Social II - 40h () Orientador Social II - 20h () Facilitador de Oficina I () Facilitador de Oficina III () Facilitador de Oficina IV
Nome do(a) Candidato(a): _____	Estado Civil: _____
Data de nascimento: ____/____/____	Local de nascimento: _____
Nacionalidade: _____	CPF: _____
Carteira de Identidade (RG): _____	Nome da mãe: _____
Nome do pai: _____	Nº do PIS: _____
Data de Emissão do RG: _____	Nº de Reservista (Masc.): _____
Nº da CLT: _____	Telefone residencial: _____
Nº do Título de Eleitor: _____	
Telefone celular: () () com Whatsapp	
Endereço (rua, nº): _____	
Bairro: _____	
Cidade: _____	
E-mail: _____	
Escolaridade: _____	

O candidato entregou a seguinte documentação:

- () Cópia da Carteira de Identidade;
 () Cópia do CPF;
 () Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida (itens 1.1 e 3.1.1., alínea "d");
 () Certificado/declaração que comprove conhecimento em Artesanato, para o Cargo de Facilitador de Oficina IV;
 () Certificado ou declaração de conclusão de curso de Informática Básica, para o cargo de Facilitador de Oficina I;
 () Envelope para Prova de Títulos (formação e experiência profissional).

No caso de pessoa com deficiência:

() Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de preferência constando a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. A ausência de apresentação do laudo ocasiona o indeferimento da inscrição na categoria de pessoa com deficiência.

Tendo em vista o laudo médico apresentado, requeiro a seguinte condição especial para a realização da Prova Prática, desde que compatível com minha deficiência (as solicitações deverão ter a necessidade comprovada por laudo médico):

No caso de candidata amamentando:

() Declaro que necessito amamentar durante a realização da Prova Prática. Para tanto, estou fornecendo certidão de nascimento de meu(i-nha) filho(a) e/ou atestado médico. Estou ciente de que caso seja deferida a solicitação de atendimento especial a este fim, deverei levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, sob pena de não realizar a prova.

Declaro conhecer as disposições do Edital de Processo Seletivo nº 18/2021.

Por ser verdade o acima exposto, confirmo minha inscrição:

Assinatura: _____

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

PROCESSO SELETIVO Nº 18/2021

Comprovante de inscrição realizada sob nº: _____	Cargo:
Nome do(a) Candidato(a): _____	() Orientador Social I
São Lourenço do Oeste, ____/____/____	() Orientador Social II - 40h
Responsável pelo recebimento da inscrição/documentos	() Orientador Social II - 20h
	() Facilitador de Oficina I
	() Facilitador de Oficina III
	() Facilitador de Oficina IV

ANEXO II

(Edital de Processo Seletivo nº 18/2021)

ROTEIRO PARA PLANO DE TRABALHO DA PROVA PRÁTICA

Observe as orientações dispostas no item 7 do Edital de abertura.

Nome do(a) Candidato(a):	Cargo:
	() Orientador Social I
	() Orientador Social II - 40h
	() Orientador Social II - 20h
	() Facilitador de Oficina III
	() Facilitador de Oficina IV
Eixo Norteador: Convivência Social	Faixa etária escolhida:
	() Criança
	() Adolescente
	() Adultos
	() Idosos
1. Apresentação	
2. Objetivo	
3. Atividade proposta	
4. Metodologia	
5. Relação do Eixo com a atividade proposta	

ANEXO III

(Edital de Processo Seletivo nº 18/2021)

PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATA PREVISTA
--------------	---------------

Inscrições	08 a 12 de novembro de 2021
Publicação da relação de inscritos	A partir de 18 de novembro de 2021
Interposição de recurso à relação de inscritos	Dia útil posterior à publicação
Publicação preliminar da pontuação da Prova de Títulos	A partir de 22 de novembro de 2021
Interposição de recurso à pontuação da Prova de Títulos	Dia útil posterior à publicação
Publicação final da pontuação da Prova de Títulos e divulgação do local e horário da Prova Prática	Até 25 de novembro de 2021
Realização da Prova Prática (duas etapas)	Do dia 29 de novembro até 07 de dezembro de 2021 (sujeito a alteração, a depender do número de candidatos)
Divulgação preliminar das Notas da Prova Prática e classificação preliminar	A partir de 09 de dezembro de 2021
Interposição de recurso à pontuação da Prova Prática e classificação preliminar	Dia útil posterior a publicação
Publicação final da pontuação da Prova Prática e classificação final (somente se houver alteração na classificação)	A partir de 14 de dezembro de 2021
Homologação do processo seletivo	A partir de 20 de dezembro de 2021

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 9 deste Edital.

ANEXO IV

(Edital de Processo Seletivo nº 18/2021)

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO Nº: _____	Cargo: <input type="checkbox"/> Orientador Social I <input type="checkbox"/> Orientador Social II - 40h <input type="checkbox"/> Orientador Social II - 20h <input type="checkbox"/> Facilitador de Oficina I <input type="checkbox"/> Facilitador de Oficina III <input type="checkbox"/> Facilitador de Oficina IV
Nome do(a) Candidato(a): _____	

1. Etapa do Processo Seletivo relativo à interposição de recurso:

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

São Lourenço do Oeste, ____ / _____ / 2021.

Assinatura do requerente

Protocolo de recebimento:

Recebido em: ____ / ____ / 2021.

Assinatura do profissional responsável pelo protocolo

PORTARIA Nº 1.404, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021

Publicação Nº 3384976

PORTARIA Nº 1.404, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 55, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, com fundamento na Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019, alteração posterior, e de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 18, de 03 de novembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos municipais a seguir relacionados, para comporem a Comissão Organizadora, que será responsável pelo acompanhamento e execução do Processo Seletivo Público de Prova Prática e de Títulos, aberto pelo Edital nº 18, de 03 de novembro