



**PRIMEIRA ERRATA AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 017/2021.**

RUDI MIGUEL SANDER, Prefeito Municipal de São Carlos/SC, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Legislação Vigente, TORNA PÚBLICO, a Primeira Errata ao Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 017/2021, nos seguintes termos:

No item 2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado 017/2021, onde se lê:

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DO VENCIMENTO:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
Monitor de Artesanato – Habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	20h	Habilitado - Licenciatura em Artes.	1.600,12
Monitor de Artesanato - Não-habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)			Não-habilitado - Cursando Licenciatura em Artes, ou possuir qualificação comprovada na área.	1.045,37
Monitor de Atividade Física (dança/ginástica laboral/atividades com grupos de PAIF e no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Habilitado em Licenciatura ou Bacharel em Educação Física com Registro no Órgão fiscalizador da Profissão	1.600,12 2.400,18 3.200,24
Monitor de Atividade Física (dança/ginástica laboral/atividades com grupos de PAIF e no SCFV) - Não habilitado			Não-habilitado- Cursando e Frequentando Licenciatura ou Bacharel em Educação Física.	1.045,37 1.568,04 2.090,74
Monitor de Informática Habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Habilitado - Bacharel em Sistemas de Informação	1.600,12 2.400,18 3.200,24
Monitor de Música (Atividades com grupos no SCFV)				1.600,12 1.568,04
Monitor de Judô - Habilitado (Atividades com grupos no SCFV)	CR	20h	Registro no Cadastro Nacional de Graduações da Liga Nacional de	1.600,12



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

			Judô-Brasil e registro no órgão fiscalizador.	
Pedagogo (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	40h	Habilitado - Licenciatura plena completa em Pedagogia	3.200,24

Leia-se:

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DO VENCIMENTO:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
Monitor de Teatro Habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	20h ou 30h	Habilitado - Licenciatura em Artes ou Pedagogia.	1.600,12 2.400,18
Monitor de Teatro Não-habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)			Não-habilitado - Cursando Licenciatura em Artes ou Pedagogia.	1.045,37 1.568,04
Monitor de Artesanato – Habilitado - (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Habilitado - Licenciatura em Artes.	1.600,12 2.400,18 3.200,24
Monitor de Artesanato - Não-habilitado - (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)			Não-habilitado - Cursando Licenciatura em Artes, ou possuir qualificação comprovada na área.	1.045,37 1.568,04 2.090,74
Monitor de Atividade Física - (dança/ginástica laboral/atividades com grupos de PAIF e no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Habilitado em Licenciatura ou Bacharel em Educação Física com Registro no Órgão fiscalizador da Profissão	1.600,12 2.400,18 3.200,24
Monitor de Atividade Física - (dança/ginástica laboral/atividades com grupos de PAIF e no SCFV) - Não habilitado			Não-habilitado- Cursando e Frequentando Licenciatura ou Bacharel em Educação Física.	1.045,37 1.568,04 2.090,74
Monitor de Informática - Habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Habilitado - Bacharel em Sistemas de Informação	1.600,12 2.400,18 3.200,24



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

Monitor de Música (Atividades com grupos no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Graduação em nível superior em qualquer área. Registro na OMB - Ordem dos Músicos do Brasil	1.600,12 2.400,18
Monitor de Judô - Habilitado (Atividades com grupos no SCFV)	CR	20h ou 30h	Registro no Cadastro Nacional de Graduações da Liga Nacional de Judô-Brasil e registro no órgão fiscalizador.	1.600,12 2.400,18
Pedagogo – Habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	40h	Habilitado - Licenciatura plena completa em Pedagogia	3.200,24

No item 7.3 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 017/2021, onde se lê:

7.3 – Os Candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início no horário das 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h00, de segunda a quinta-feira no dia 14 de dezembro a 17 de dezembro de 2021.

Leia-se:

7.3 – Os Candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início no horário das 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h00, de 14 de dezembro a 20 de dezembro de 2021.

No Anexo I do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 017/2021, onde se lê:

CARGO: MONITOR DE ARTESANATO

- Organizar e coordenar as oficinas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de artesanato e reciclagem; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.



- Desenvolver habilidades manuais.
- Fazer o usuário experimentar e conhecer materiais, instrumentos e procedimentos artísticos diversos nas artes visuais – desenho, pintura e escultura.
- Construir uma relação de autoconfiança com a produção artística pessoal e conhecimento estético, respeitando a própria produção e a dos colegas, sabendo receber e elaborar críticas.
- Produzir trabalhos envolvendo as artes visuais.
- Expressar emoções e sentimentos através da dramatização, encenação, interpretação de peças teatrais, desenvolvendo habilidades culturais junto aos usuários.

Leia – se:

CARGO: MONITOR DE ARTESANATO E TEATRO

- Organizar e coordenar as oficinas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de artesanato e reciclagem; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Desenvolver habilidades manuais.
- Fazer o usuário experimentar e conhecer materiais, instrumentos e procedimentos artísticos diversos nas artes visuais – desenho, pintura e escultura.
- Construir uma relação de autoconfiança com a produção artística pessoal e conhecimento estético, respeitando a própria produção e a dos colegas, sabendo receber e elaborar críticas.
- Produzir trabalhos envolvendo as artes visuais.
- Expressar emoções e sentimentos através da dramatização, encenação, interpretação de peças teatrais, desenvolvendo habilidades culturais junto aos usuários.

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

São Carlos/SC, 15 de dezembro de 2020.

RUDI MIGUEL SANDER
Prefeito Municipal



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 017/2021

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 017/2021

O Prefeito Municipal de São Carlos, Estado de Santa Catarina, RUDI MIGUEL SANDER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e formação de CADASTRO DE RESERVA de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Complementar nº. 009/2013 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e Lei Complementar nº. 02/2018 (Lei de Planos de Cargos e Salários), mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a seleção de profissionais ao cargo de MONITOR e PEDAGOGO, **para atuar no Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos – SCFV/CRAS junto à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social** que dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) única etapa, abaixo estabelecida:

1.2 - Etapa – Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.

1.3 - É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

estabelecidos.

1.4 – As localizações do desempenho das funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DO VENCIMENTO:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
Monitor de Artesanato - Habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	20h	Habilitado - Licenciatura em Artes.	1.600,12
Monitor de Artesanato - Não-habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)			Não-habilitado - Cursando Licenciatura em Artes, ou possuir qualificação comprovada na área.	1.045,37
Monitor de Atividade Física (dança/ginástica laboral/atividades com grupos de PAIF e no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Habilitado em Licenciatura ou Bacharel em Educação Física com Registro no Órgão fiscalizador da Profissão	1.600,12 2.400,18 3.200,24
Monitor de Atividade Física (dança/ginástica laboral/atividades com grupos de PAIF e no SCFV) - Não habilitado			Não-habilitado- Cursando e Frequentando Licenciatura ou Bacharel em Educação Física.	1.045,37 1.568,04 2.090,74
Monitor de Informática Habilitado (Atividades com grupos no PAIF e no SCFV)	CR	20h, 30h ou 40h	Habilitado - Bacharel em Sistemas de Informação	1.600,12 2.400,18 3.200,24
Monitor de Música (Atividades com grupos no SCFV)	CR	20h ou 30h	Graduação em nível superior em qualquer área. Registro na OMB - Ordem dos Músicos do Brasil	1.600,12 1.568,04
Monitor de Judô Habilitado (Atividades com grupos no SCFV)	CR	20h	Registro no Cadastro Nacional de Graduações da Liga Nacional de Judô-Brasil e registro no órgão fiscalizador.	1.600,12
Pedagogo (Atividades com grupos no SCFV e no PAIF)	CR	40h	Habilitado - Licenciatura plena completa em Pedagogia	3.200,24

2.1 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2 – À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.



2.3 – Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.**

2.4 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.5 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por desclassificação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.6 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de São Carlos – SC, por intermédio de serviço de Medicina e Segurança no Trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.7 – Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.8 – A não observância do disposto nos sub itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.9 – Os candidatos que no ato de inscrição se declarar portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 – As atribuições do cargo constam no Anexo I deste Edital.



4 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

4.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á pelo prazo máximo de **01 (um) ano**, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado 01 (uma) vez por igual período.

5 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- V) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

6 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;

6.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

6.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de



responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha.

6.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas**.

7.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na Secretaria de Assistência e Promoção Social, localizado na Rua La Salle, 186, Centro, São Carlos - SC.

7.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início no horário das 08h00 às 11h00 e 13h30 às 16h00, de segunda à quinta-feira nos dias 14 de dezembro a 17 de dezembro de 2021.

7.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade ou documento com foto e do CPF;
- b) Cópia comprovante de residência;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade do cargo;
- d) Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).

7.6 – O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.

7.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples **devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório**, ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 7.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, será lacrado pelo servidor.



7.8 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

7.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

7.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 7.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

7.12 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,

7.13 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas 01 (uma) etapa - Análise de Títulos.

8.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

8.3 - Será indeferido o candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no item 7.5 relativa à função pleiteada.
- c) Inscrever-se mais de uma vez nesse Processo Seletivo Simplificado.

9 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS



9.1 – A análise de títulos consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

9.2 – **Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à comissão organizadora, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício), LACRADO, juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.**

9.3 - O candidato deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

9.4 – As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.

10 - DO RESULTADO FINAL:

10.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

- I - O candidato que tiver maior experiência na área, conforme os títulos.
- II - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.

10.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

11.4 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, e disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de São Carlos (saocarlos.atende.net).

11 - DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08h00 às 11h00 horas e 13h30 às 16h00 horas.

11.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio na Secretaria de Assistência e Promoção Social (Rua La Salle, 186 – São Carlos - SC), endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Decreto nº. 178/2021, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, número do CPF, cargo pretendido e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.



11.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

11.4 – O recurso deverá ser protocolado na Secretaria de Assistência e Promoção Social, localizado à Rua La Salle, 186, São Carlos - SC.

11.5 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

11.6 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após protocolado.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

12.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, e disponível no endereço eletrônico saocarlos.atende.net.

12.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

12.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município no site saocarlos.atende.net. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Oficial será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração Pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Oficial.

12.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Demétrio Lorenz, 747, São Carlos - SC, a fim de que seja instruído a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.



12.5 – Documentos para Admissão:

- a) Comprovação Nacionalidade Brasileira (Cert. Nasc/Casamento, RG, CPF)
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações eleitorais (www.tre-sc.jus.br)
- d) Quitação com as obrigações militares, (para masculinos);
- e) Número do PIS/PASEP, (anexar cópia da Carteira de Trabalho)
- f) Laudo de Inspeção de Saúde, Emitida por órgão Medicina do Trabalho Oficial, (salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício);
- g) Habilitação exigida no edital, (comprovante de Escolaridade)
- h) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para Motoristas e Operadores, na categoria exigida no Edital)
- i) CERTIDÃO NEGATIVA Criminal (www.tjsc.jus.br)
- j) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (p/ CC, FC, temporário ou terceirizado)
- k) Declaração de Não-acumulação ilegal de cargos, função, emprego Público
- l) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
- m) Declaração de NÃO ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- n) Declaração de NÃO Participação da gerência ou administrador de Empresas Privada
- o) Comprovante de Endereço (com telefone para contato e email)
- p) Declaração de Bens.
- q) Certidão de Nasc. (Filhos e/ou Dependentes)
- r) Qualificação Cadastral (e-social) www.consultacadastal.inss.gov.br
- s) Número da Conta Bancária (Conta salário junto ao Bradesco).

12.6 - Na hipótese do item anterior, caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

13- DA CONTRATAÇÃO E POSSE

13.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos (Secretária de Administração), no Diário Oficial do Município.

13.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será



submetido a exames médicos.

13.3 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades.

14- DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO

14.1 – Os candidatos ao cargo de Monitor serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, conforme a necessidade, para executar as atividades do cargo a que se inscreveu.

15- DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

15.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

16.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº. 178/2021. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial do Município e disponível no endereço eletrônico saocarlos.atende.net.

16.3 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Município e disponível no endereço eletrônico saocarlos.atende.net, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº. 178/2021, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, sendo o Departamento de Recursos Humanos responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

GABINETE DO PREFEITO, São Carlos, em 13 de dezembro de 2021.

**RUDI MIGUEL SANDER
PREFEITO**



ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ATRIBUIÇÕES

CARGO: MONITOR DE ARTESANATO

- Organizar e coordenar as oficinas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de artesanato e reciclagem; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Desenvolver habilidades manuais.
- Fazer o usuário experimentar e conhecer materiais, instrumentos e procedimentos artísticos diversos nas artes visuais – desenho, pintura e escultura.
- Construir uma relação de autoconfiança com a produção artística pessoal e conhecimento estético, respeitando a própria produção e a dos colegas, sabendo receber e elaborar críticas.
- Produzir trabalhos envolvendo as artes visuais.
- Expressar emoções e sentimentos através da dramatização, encenação, interpretação de peças teatrais, desenvolvendo habilidades culturais junto aos usuários.

MONITOR DE ATIVIDADE FÍSICA

- Desenvolver ações relacionadas à atividades esportivas, recreativas e de lazer, trabalhando as dificuldades de motricidade, desenvolvendo brincadeiras e brinquedos que despertem a recreação e lazer de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e grupos de PAIF;
- Aula de ginástica funcional para idosos (centro e interior);
- Ensaios de dança popular e coreográfico para crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e grupos de PAIF;



- Atividades lúdicas e orientações socioeducativas para as crianças, adolescentes e os idosos do SCFV, bem como para os grupos de PAIF.
- Participação em projetos com parceria da Assistência Social;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Atendimento e acompanhamento aos grupos tradicionais de idosos e demais idosos do município.

CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA

- Preparar os usuários para interagir num mundo informatizado, trazendo novas formas de ler, de escrever e, portanto, de pensar e agir as crianças, adolescentes e idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV.
- Oferecer, no contexto educacional, experiências de aprendizagem por meio da informática, em que utilizemos as potencialidades tecnológicas para torná-las importante recurso pedagógico; não simplesmente aprender informática, mas sim, com a informática, visando o desenvolvimento cognitivo, sócio-afetivo e psicomotor das crianças, adolescentes e idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Instruir os usuários no domínio dos recursos, aplicativos e das ferramentas disponíveis na informática; Planejar, desenvolver e orientar situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação dos usuários, instruindo-os nas técnicas da área de informática, orientar os usuários do SCFV, em todas as dúvidas e dificuldades;

CARGO: MONITOR DE JUDÔ

- Praticar atividades esportivas pautadas em princípios sócioeducacionais como meio de formação de indivíduos, que através de valores desenvolvidos dentro do esporte, sejam multiplicadores de não-violência e da ética na vida, além de criar um espaço de convivência esportivo social. Tendo como objetivo organizar e aplicar teorias e técnicas para repassar aos grupos de crianças, adolescentes e idosos do SCFV atendidas no CRAS;
- Participar de reuniões, capacitações, seminários; responsabilizar-se pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Estar disponível para representar o CRAS sempre que necessário;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Proporcionar, através da prática do Judô, o crescimento e desenvolvimento harmônico, desenvolvimento das potencialidades psicomotoras e cognitivas, desenvolvimento da



afetividade e a integração social, bem como a introdução aos fundamentos básicos da modalidade.

CARGO: MONITOR DE MÚSICA

- Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de música, para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Testar e afinar instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; Organizar e controlar a frequência dos alunos; Elaborar relatório anual das atividades; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais
- Coordenar as atividades relacionadas à Orquestra de Violões; Preparar, acompanhar e coordenar apresentações (individuais ou em grupo) das crianças, adolescentes e idosos em eventos do município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem as aulas
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.
- Desenvolver, no usuário, o gosto pela atividade musical, além de entenderem que ouvir música, aprender uma canção, brincar de roda, realizar brinquedos rítmicos, jogos de mão é fator importante para uma vida saudável;
- Ensinar a cantar, fazer paródia, ensinar ritmos, gêneros e notas musicais a crianças, adolescentes e idosos do SCFV e grupos de PAIF.

CARGO: PEDAGOGO

- Desenvolver atividades socioeducativas para informar, sensibilizar e assegurar aos usuários, o direito de (re)construção da autonomia, auto estima e convívio. Utilizando-se de diferentes formas e metodologias que contemplam as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e de ações intergeracionais;
- Trabalhar junto às famílias e indivíduos atendidos pela rede de serviços socioassistenciais do CRAS;
- Contribuir para o fortalecimento da função protetiva da família, da prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários. Mediante um ambiente acolhedor com foco na atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias que vivem em situação de vulnerabilidade ou risco social;
- Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do SCFV, juntamente com a equipe de trabalhos responsável pela execução do mesmo;



- Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;
- Atuar como referência para os usuários do SCFV e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com os grupos do SCFV, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS;
- apoiar a equipe técnica de referência, na identificação, registro e acompanhamento das necessidades e demandas dos usuários. Assegurando sempre o sigilo das informações.



**ANEXO II
DOS TÍTULOS**

Titulação	Pontos
1 – Comprovação de trabalho na área de atuação, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com ente Público.	20 pontos (a cada ano completo) ou 10 pontos (a cada 06 meses) desconsideradas frações menores.
2 – Certificado de cursos na área do cargo inscrito.	10 pontos cada, limitado a 03 certificados.
3 – Formação Superior ao exigido para o cargo.	20 pontos por Diploma.

Obs 1: O candidato deverá portar, no ato de entrega (junto com a inscrição), o documento original ou trazer cópia autenticada em cartório do mesmo, sob pena de não aceitação da juntada do documento para contagem dos títulos.

Obs 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.



ANEXO III

MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 017/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

NOME:

Sexo: () M () F | Data de nascimento: ____/____/____ | RG: _____ ORGAO EXP: _____

CPF: _____ | Nome da Mãe: _____

Endereço: _____ | Nº: _____

Bairro: _____ | Complemento: _____

Cidade: _____ | UF: _____ | CEP: _____

Telefone residencial: () _____ | Telefone comercial: () _____

Telefone celular: () _____ | E-mail: _____

Cargo pretendido:

- () MONITOR DE TEATRO
() MONITOR DE ARTESANATO
() MONITOR DE ATIVIDADE FÍSICA
() MONITOR DE INFORMÁTICA
() MONITOR DE INGLÊS
() MONITOR DE MÚSICA
() MONITOR DE JUDÔ
() PEDAGOGO

() Habilitado () Não Habilitado

Deseja concorrer à reserva de vagas? () Não.
() Sim: () Portador de Deficiência

DOCUMENTAÇÃO:

1. Nacionalidade brasileira: ()
2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ()
3. Cópia do CPF: ()
4. Cópia legível do comprovante de residência: ()
5. Cópia da Escolaridade Exigida: ()

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

São Carlos, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário **RECEBEDOR**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

(CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____ Processo Seletivo Simplificado Nº. 017/2021		
Candidato (nome): _____		
CPF: _____	Data da Inscrição: ____/____/____	Local: São Carlos - SC
Obs: _____		
<i>Assinatura do Candidato</i>		Assinatura do Funcionário RECEBEDOR



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 017/2021

ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:

CPF:

Cargo pretendido:

TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Comprovação de trabalho na área de atuação, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	()
2 – Certificado de Curso na Área de Inscrição.	()
3 – Formação Superior ao exigido para o cargo.	()

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? () Sim () Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

São Carlos, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

(CORTAR AQUI)

PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 017/2021.

Candidato (nome):

CPF:

Data da Inscrição: ____/____/____

Local: SAO CARLOS - SC

Quantidade total de FOLHAS entregues: () – por extenso:

Obs:

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR



ANEXO V



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 017/2021

FOLHA DE RECURSOS

NOME:

CPF:

Cargo pretendido:

FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.
3. O candidato **pode juntar** a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:

São Carlos, DATA: ____/____/____.

Assinatura do CANDIDATO

CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO MUNICIPAL

Obs: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.