



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 09/2026
Processo Seletivo Simplificado Mediante Análise Documental

Abre inscrições e baixa normas para seleção de Facilitador de Oficina III, visando a atuação nos programas e serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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;

CONSIDERANDO o iminente afastamento da servidora pública municipal, Sra. Dyeniffer de Freitas Vieira, ocupante do cargo temporário de Facilitador de Oficina III, para fruição de licença à gestante;

CONSIDERANDO a exaustão da lista de classificados no Processo Seletivo nº 11/2024, para a área constante neste Edital, somada às desistências de candidatos convocados;

CONSIDERANDO a permissão legal constante no artigo 219 da Lei Complementar nº 118, de 23 de junho de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), em seu inciso V, que considera como necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a substituir servidor legalmente afastado;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina emitiu decisão decorrente do processo de Consulta CON - 09/00627280, acerca dos critérios constantes em editais de processo seletivo, visando contratação de pessoal por prazo determinado, tendo se manifestado nos seguintes termos: *“na hipótese da Administração Pública efetuar contratação temporária de pessoal por excepcional interesse público, cabe à mesma escolher quais os critérios a serem adotados no processo seletivo, recomendando-se que seja dada publicidade, proporcionando igualdade aos interessados através de meios de avaliação simplificados como prova escrita e/ou entrevista pessoal, ou mesmo **análise documental**”*;

Resolve baixar normas para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MEDIANTE ANÁLISE DOCUMENTAL**, para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva de Facilitador de Oficina III, para atuação nos programas e serviços desenvolvidos na Secretaria Municipal de Assistência Social, 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 Facilitador de Oficina III, em caráter temporário, conforme o quadro de cargos e vagas a seguir especificado:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01 + CR*	Facilitador de Oficina III	Ensino Superior completo na área de atuação - Educação Física - com registro no Conselho Regional de Educação Física (por determinação da Lei Federal nº 9.696/1998) e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B".	40hs	R\$ 5.458,21

*Cadastro Reserva.

1.2. Será acrescido ao valor do vencimento do cargo mencionado no subitem nº 1.1, a seguinte vantagem financeira: **Vale-alimentação**, no valor de até R\$ 666,49 (seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e nove centavos) 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 e as que surgirem no decorrer de sua vigência, observado o limite de vagas disposto na LC 248/2019, bem como 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. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no Anexo IV deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas gratuitamente e exclusivamente através do endereço eletrônico: **social@saolourenco.sc.gov.br** (Secretaria Municipal de Assistência Social).

2.1.1. Para realizar sua inscrição deverá o candidato enviar o **Requerimento de Inscrição** constante no Anexo II deste Edital por e-mail no período de 31 de agosto a 07 de setembro de 2026, iniciando às 00h00min do dia 31 de agosto e finalizando-se às 23h59min do dia 07 de setembro de 2026, juntamente com a documentação constante no item 3.5.



2.2. Será aceita apenas uma inscrição por candidato.

2.2.1. Caso seja realizada mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será aceita como válida apenas a primeira inscrição realizada.

2.3. A validação da inscrição será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, após analisados os documentos.

2.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

2.5. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão deferidas e divulgadas, a partir do dia 08 de setembro de 2026, no site oficial do Município: <https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo> e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

2.6. 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.

2.6.1. 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.

2.7. 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.

2.8. 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).

2.9. O candidato com inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias, com início no dia útil imediatamente subsequente à publicação do Edital. Para tanto, deverá ser observado o disposto no item 8 deste Edital.

3. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

3.1. Os títulos devem ser uma fotocópia “frente e verso” na mesma folha. Entende-se por fotocópia do documento original, sendo desconsiderados títulos que não permita a sua perfeita identificação.

3.1.1. A fotocópia deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação. Fotocópia de títulos em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados.

3.2. Serão indeferidos os documentos e títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a) Títulos fotografados;

b) Fotocópia que não contenha a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

c) Fotocópia de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;



- d) Fotocópia não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos aos títulos;
- e) Fotocópia que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de uma folha;
- f) Fotocópias de títulos que não foram feitas a partir do seu documento original, não devendo ser fotocópia a partir de qualquer tipo de cópia;
- g) Arquivos que contenham marcações, numerações, legendas ou qualquer outro elemento que não exista no documento original.

3.3. O prazo de apresentação dos documentos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data prevista para o final das inscrições.

3.4. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, emitidos em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi CONCLUÍDO. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

3.5. Documentos obrigatórios para a inscrição:

- a) Ficha de inscrição (Anexo II), devidamente preenchida e assinada;
- b) Documento de identificação oficial com foto (obrigatório);
- c) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line (poderá ser expedido no endereço eletrônico:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou através da consulta da situação cadastral do CPF no site da Receita Federal);
- d) Comprovante de formação na área de atuação, conforme segue:
 - d.1) Certificado de Conclusão do Curso Superior (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC) conforme tabela do item 1.1, acompanhado de histórico escolar; ou
 - d.1.1) Declaração de Colação de Grau, acompanhada de histórico escolar (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC); ou
 - d.1.2.) Diploma (curso e instituição de ensino reconhecidos pelo MEC).

3.6. Os documentos constantes no item 3.5 são obrigatórios para a realização da inscrição e, portanto, não serão pontuados na Prova de Títulos. Os títulos que serão pontuados na Prova de Títulos constam no tópico a seguir (item 4).

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. A Prova de Títulos se dará através da comprovação de **formação** (titulação e cursos) **e de experiência profissional**, tendo caráter eliminatório.

4.2. O candidato deverá protocolar toda a documentação solicitada para Prova de Títulos (formação/cursos e experiência profissional) conforme orientações do item 3 deste Edital.

4.3. Para a Prova de Títulos os candidatos ao cargo de **Facilitador de Oficina III** deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de formação ou de atuação (educação física);



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, realizados nos anos de 2022 à 2026, correspondendo à somatória dos certificados e/ou declarações, sendo computados, no máximo 200 (duzentas) horas.

4.3.1. Os candidatos inscritos para o cargo poderão apresentar os seguintes títulos:

Denominação do Título	Pontos por Título	Pontuação máxima	Comprovante
Pós-Graduação em Nível de Doutorado.	10,00 pontos	10,00	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.	8,00 pontos		
Pós-Graduação em Nível de Especialização.	6,00 pontos		
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, realizados nos anos de 2022 a 2026.	0,05 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de 200 horas.	10,00	Certificado ou Declaração com conteúdo, carga horária e ano de realização.
TOTAL		20,00 pontos	

4.4. Para a pontuação no quesito **Experiência Profissional** do cargo descrito neste Edital será atribuído 01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses de serviços prestados na área de Educação Física, considerando o tempo máximo de 05 (cinco) anos, **totalizando 10 (dez) pontos**.

4.5.1. 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.

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

4.6. A publicação da pontuação preliminar da Prova de Títulos está prevista para ocorrer a partir do dia 08 de setembro de 2026, no site oficial do Município (<https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo>) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br), sendo que o prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, com início no primeiro dia útil subsequente à divulgação, conforme item 8 deste Edital.



5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, desde que o cargo/função tenha atribuições compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para a função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação aplicável à matéria.

5.2. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

5.2.1. Caso a aplicação da ordem prevista no item anterior não seja suficiente para assegurar o cumprimento do percentual mínimo de vagas reservadas às pessoas com deficiência, a Administração poderá realizar convocações adicionais de candidatos PcD, em posição diversa da ordem estabelecida, de forma a garantir o atendimento da cota legal.

5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.4. Após a investidura do candidato no cargo/função pública, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/função pública, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.5. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, sendo assim definidas:

5.6.1. Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.6.2. Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.6.3. Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que



significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.6.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6.4. **Deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.6.5. **Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

5.7. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá realizar a devida marcação na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico específico digitalizado, **no mesmo prazo para inscrição**, contendo:

5.7.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, especificando claramente a deficiência.

5.7.1.2. O laudo médico deve ser emitido com prazo máximo de 90 (noventa) dias, antes do término das inscrições.

5.7.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.7.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.7.4. A critério do médico e/ou do candidato poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo, a fim de complementá-lo.

5.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

5.10. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.



5.11. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.12. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.13. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.14. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

5.15. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.16. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

5.17. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo/função pública.

5.18. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

6. DA DIVULGAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. A divulgação deste Edital de abertura dar-se-á no site oficial do Município, no endereço <https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br

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

6.3. O candidato poderá esclarecer suas dúvidas em relação ao Edital e às vagas junto à equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na rua Jarbas Mendes, nº 270, bairro Brasília, São Lourenço do Oeste/SC, das 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30, ou no espaço do Projeto Viver Bem, rua Ernesto Beuter, nº 1.363, das 08h às 11h30 e 14h às 19h, em São Lourenço do Oeste/SC.



6.4. Para realizar a impugnação de itens deste Edital, o candidato deverá observar os procedimentos descritos a seguir:

6.4.1. Eventuais impugnações do Edital de abertura deste Processo Seletivo deverão ser formalizadas em formulário próprio - Formulário de Impugnação ao Edital - conforme Anexo VI, devidamente preenchido, fundamentado e encaminhado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através do endereço eletrônico: social@saolourenco.sc.gov.br e apresentado a fundamentação que entender devida, no prazo de 02 (dois) dias, com início no dia útil imediatamente subsequente à publicação do Edital de abertura.

6.4.2. O candidato deverá realizar a indicação da legislação que dá amparo aos seus argumentos. Impugnação realizada sem indicação de legislação de aporte ou com argumentos meramente opinativos não será reconhecida, sendo indeferida sem análise de mérito.

6.4.3. A resposta será encaminhada no e-mail utilizado pelo candidato para envio do formulário.

6.4.4. Não serão reconhecidos os protocolos realizados fora do prazo (intempestivos) ou efetuados de maneira diversa à estabelecida nos itens anteriores.

7. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. A classificação final levará em consideração a pontuação obtida nas etapas do Processo Seletivo, considerando a pontuação dos títulos e da experiência profissional referente ao 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	10,00 pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	10,00 pontos
Experiência Profissional	10,00 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30,00 pontos

7.2. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 01 (um) ponto.

7.3. Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no subitem 7.1 deste Edital, o desempate será feito a partir dos seguintes critérios:

- a) terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou com idade mais elevada, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);
- b) maior experiência profissional;
- c) sorteio público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Eventuais recursos decorrentes das etapas deste Processo Seletivo deverão ser formalizados em formulário próprio - Formulário para Interposição de Recursos - conforme Anexo III deste Edital, devidamente fundamentados e



protocolados junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através do endereço eletrônico: social@saolourenco.sc.gov.br e apresentado à fundamentação que entender devida, nos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (Anexo I).

8.2. Caso os editais posteriores sejam omissos, o prazo de recurso será de 02 (dois) dias, com início no dia útil imediatamente subsequente à publicação do Edital.

8.3. A resposta será encaminhada no e-mail utilizado pelo candidato para envio do formulário.

8.4. Em hipótese alguma serão fornecidas cópias da documentação de outros candidatos.

8.5. Após analisados eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será homologado por meio de Decreto, a ser publicado no site oficial do Município: <https://saolourenco.sc.gov.br/processo-seletivo> e no Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

9. DA ADMISSÃO

9.1. 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 admissional, o Poder Público preencherá as vagas conforme a necessidade dos programas e/ou serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.2. Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar ao setor competente desta Municipalidade (setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta), os documentos descritos nos subitens a seguir, sob pena de perder a vaga:

8.2.1. Cópias e originais:

a) Carteira de Identidade;

b) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido *on-line* (poderá ser expedido no endereço eletrônico:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);

c) Comprovante de qualificação cadastral *on-line*;

d) Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

f) Nº de PIS ou PASEP;

g) Certificado de Reservista (se for o caso);

h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));

i) Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

j) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

k) Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida no item 1.1, mediante Certificado de Conclusão de Curso Superior acompanhado de histórico escolar ou Diploma ou Declaração de Colação de Grau, expedidos por instituições de ensino aprovadas pelo MEC;

l) Registro no Conselho Regional de Educação Física,



- m) Carteira Nacional de Habilitação, na categoria “B”;
- n) Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- o) Número da conta corrente operação 0037 (conta salário) junto a CEF (Caixa Econômica Federal) - levar a autorização do setor de Recursos Humanos para abertura de conta;
- p) Tipagem Sanguínea;
- q) Atestado de Saúde Física Mental (agendado pelo setor de Recursos Humanos);
- r) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/10);
- s) 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);
- t) Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);
- u) Certidão Criminal 1º e 2º - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>
- v) 01 Foto 3x4 Recente;
- w) Telefone p/ contato.

9.3. 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.

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

9.5. O servidor admitido mediante o presente Processo Seletivo será submetido às disposições da Lei Complementar nº 248, de 22 de outubro de 2019 e alterações, 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.

9.6. Será aceita a admissão de brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente).

9.6.1. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente.

10. DA RECLASSIFICAÇÃO

10.1. Quando o candidato aprovado dentro do quantitativo de vagas previsto no Edital for convocado para a posse, se for de sua conveniência, poderá requerer ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta o seu deslocamento para o final de lista de classificados.

10.2. Para tanto, o candidato deverá preencher a solicitação de reclassificação constante no Anexo V deste Edital e fazer o protocolo junto ao setor de Recursos Humanos, durante o prazo concedido para sua posse.



10.3. A reclassificação se dará mediante o remanejamento da lista de aprovados, passando-se o candidato imediatamente posterior para o lugar daquele que foi transferido para o fim da lista.

10.4. O requerimento de reclassificação possui caráter irretratável, consequentemente, a nova nomeação poderá ou não ser efetivada no período de vigência do Processo Seletivo.

10.5. Na eventual admissão de candidato que, no momento da convocação, esteja usufruindo de licença para tratamento da própria saúde, ou, licença à gestante que ultrapasse o prazo estabelecido para a posse, aplicar-se-á o disposto no item 10.2, ocorrendo o deslocamento para o final de lista de classificados.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. 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.

11.2.1. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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).

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste Edital.

São Lourenço do Oeste, 27 de agosto de 2026.

Publicado no
DOM/SC
no dia 28/08/2026

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI
Prefeito Municipal



ANEXO I

(Edital de Processo Seletivo nº 09/2026)

PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do Edital	28 de agosto de 2026
Inscrições	31 de agosto a 07 de setembro de 2026
Homologação das inscrições e classificação preliminar	A partir de 08 de setembro de 2026
Interposição de recurso à relação de inscritos e classificação preliminar	02 dias posteriores à publicação
Publicação da classificação final (somente se houver alteração na classificação)	A partir de 11 de setembro de 2026
Homologação do Processo Seletivo	Após a fase de recursos

* 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 6 deste Edital.



ANEXO II

(Edital de Processo Seletivo nº 09/2026)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO Nº 09/2026

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

O candidato afirma ter encaminhado de modo digitalizado a seguinte documentação:

- () Documento de identificação oficial com foto (obrigatório);
- () Comprovante de situação cadastral no CPF;
- () Comprovante de formação na área de atuação, conforme habilitação exigida (itens 1.1 e 3.1.1., alínea “d”);
- () Documentos 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



Município de São Lourenço do Oeste
Estado de Santa Catarina

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.

Declaro conhecer as disposições do Edital de Processo Seletivo nº 09/2026.

Por ser verdade o acima exposto, confirmo minha inscrição:

Assinatura: _____

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



ANEXO III

(Edital de Processo Seletivo nº 09/2026)

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do(a) Candidato(a):	Cargo: Facilitador de Oficina III - 40 h
--------------------------	---

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

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

São Lourenço do Oeste, ____ / ____ / 2026.

Assinatura do requerente



ANEXO IV

(Edital de Processo Seletivo nº 09/2026)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Facilitador de Oficina III:

- 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.



ANEXO V

(Edital de Processo Seletivo nº 09/2026)

SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO

Ao setor de Recursos Humanos do Município de São Lourenço do Oeste - SC,

Eu, _____, CPF _____, inscrição nº _____, aprovado(a) e classificado(a) em _____ lugar, no Processo Seletivo nº 09/2026 para o cargo de Facilitador de Oficina III da Secretaria Municipal de Assistência Social, SOLICITO minha RECLASSIFICAÇÃO para a última posição da lista de candidatos aprovados.

- Estou CIENTE de que esta solicitação é efetuada em meu exclusivo interesse, em caráter irretratável e de que minha nomeação PODERÁ ou NÃO ser efetivada no período de vigência do referido Processo Seletivo.

São Lourenço do Oeste, _____ / _____ / 2026.

Assinatura do requerente



ANEXO VI

(Edital de Processo Seletivo nº 09/2026)

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Para efetuar a impugnação de itens do Edital o candidato deve efetuar o preenchimento completo deste formulário, em especial, apontando a legislação de apoio aos seus argumentos e efetuar o seu protocolo, conforme definido no item 6.4 e subitens deste Edital.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 09/2026.

Nome do candidato: _____

Cargo pretendido: _____

Item do Edital a ser impugnado: _____

Fundamentação e fonte que embasa a argumentação do Candidato:

São Lourenço do Oeste/SC, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato