



**EDITAL N° 002/2023/PML**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA O MUNICÍPIO DE LAGES/SC**

CONSIDERANDO que nos Processos Seletivos Editais n° 003/2021 (Quadro Geral), 004/2021 (Secretaria da Educação) e 005/2021 (Secretaria de Saúde), realizados pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM/2021 e Processos Seletivos Simplificados Editais n° 008/2021, 001/2022 e 002/2022, diversas funções não restaram candidatos inscritos/classificados e em outros houveram candidatados classificados, porém não em número suficiente para suprir a demanda existente;

O Município de Lages, por meio da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda torna pública a realização de **Processo Seletivo Público Simplificado Edital n° 002/2023/PML**, destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para o quadro de pessoal do Município de Lages-SC, que se regerá pelas Leis Complementares n° 497/2017 e 296/2007, que trata da contratação temporária. A **Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pela Portaria n.º509/2023 de 08 de maio de 2023, de acordo com o Cronograma contido no presente Edital faz saber que, encontram-se abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado com base no exame de títulos e experiência** para contratação por tempo determinado com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital, nas hipóteses previstas no art. 2º da Lei Complementar n. 497/2017.

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário para as funções, conforme quadro de vagas apresentados no **Anexo III, com prazo de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, uma única vez, pelo prazo máximo de doze meses, conforme Art. 3º, §1º da Lei Complementar n° 497/2017.

1.3. A descrição do número de vagas por função, requisitos, carga horária e

1



---

vencimentos encontra-se relacionada no **Anexo III** deste Edital.

1.4. A descrição das atribuições das funções estão relacionadas no **Anexo IV** deste Edital.

1.5. As contratações serão realizadas pelo Regime Jurídico Especial da Lei Complementar Municipal nº 497/2017 e subsidiariamente pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lages, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades, nas hipóteses do art. 2º da Lei Complementar n. 497/2017.

1.6. O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” [www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

## **II – DO OBJETO**

2.1. O presente Edital tem como objeto tornar público o Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter temporário pelo prazo de até **12 (doze) meses** ao preenchimento de **vagas temporárias**, conforme Lei Complementar nº 497/2017, Lei Complementar nº 296/2007, Lei Complementar nº 565/2019 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

2.2. No caso de posterior exoneração de algum profissional selecionado, a vaga será ocupada pela ordem de classificação na respectiva categoria profissional.

## **III - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

3.1. São requisitos para o candidato participar do Processo Seletivo Público Simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – a idade mínima de dezoito anos;
- IV - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;



V - aptidão física e mental;

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

VI – habilitação específica para as funções atribuídas ao cargo;

3.2. É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 3.1, observando, ainda, a vedação de acumulação de cargos, empregos e função públicos e a existência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo/emprego/função público, através de Processo Administrativo Disciplinar.

## IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições no Processo Seletivo Público Simplificado serão gratuitas.

**4.2. As inscrições serão realizadas entre os dias 16 de maio de 2023 até 14 de junho de 2023, de Segunda-Feira a Sexta-Feira (dias uteis), no seguinte horário: Das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, exclusivamente na Secretaria Municipal da Educação de Lages, situada na Av. Papa João XXIII, nº 1115, Bairro Petrópolis, CEP: 88505-200, Fone: 3019-7600, Lages/SC.**

4.3. A ficha de inscrição está disponível no presente Edital conforme **Anexo I**.

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais e anexar fotocópia legível dos respectivos documentos exigidos neste edital.

**4.5. Não haverá conferência de documentos no ato da inscrição, assim como não será aceito a entrega posterior de documentos relacionados a inscrição.**

4.6. Comprovar a experiência profissional citada neste Edital e formação acadêmica com fotocópias legíveis de títulos e/ou certificados.

4.7. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.

4.8. Não serão aceitas inscrições via fax, via e-mail e/ou por terceiros sem<sub>3</sub>



procuração;

4.9. Serão aceitas as inscrições *via postal com AR (Aviso de Recebimento)*, exclusivamente por serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX e outros), rigorosamente dentro do prazo estabelecido no Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a expedição com a devida antecedência, pois não serão aceitas inscrições após a data e horário determinados, valendo para fins de direito a data registrada da postagem. A inscrição deverá ser remetida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado - Edital nº 002/2023/PML, no seguinte endereço: Av. Papa João XXIII, nº 1115, Bairro Petrópolis, CEP: 88505-200, Lages/SC.

4.10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.11. Serão indeferidas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

4.12. Os documentos que o candidato deverá apresentar e anexar a inscrição são os seguintes:

- I) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo I);
- II) Carteira de Identidade atualizada e legível (cópia);
- III) CPF (cópia);
- IV) Certidão de Quitação Eleitoral ou Comprovante de Votação da última eleição (cópia);
- V) Currículo Atualizado;
- VI) Certificados com carga horária e timbre da instituição com assinatura e carimbo do responsável, que se enquadre no critério de pontuação da função (cópia) – Anexo V;
- VII) Diploma ou Certificado de Curso Superior para a função de Nível Superior (cópia);
- VIII) Registro no Conselho Regional da categoria Profissional (cópia) e Certidão expedida pelo Conselho atestando a regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador;
- IX) Certificado de Ensino Médio e/ou Técnico para as funções de Nível Médio



(cópia);

X) Diploma e/ou Certificado de Conclusão de nível fundamental completo e/ou incompleto.

XI) Declaração de Tempo de Serviço na área pretendida deverá constar data de início e fim (dia/mês/ano) do trabalho, que comprove experiência, emitida pelo empregador que se enquadrem nos critérios de pontuação da função (item 6.1 deste edital) – (original ou cópia);

**Obs: Os documentos deverão ser entregues em envelope, com a seguinte identificação: nome completo, código da função e função, através do candidato ou por meio de representante legal (procuração) ou via postal. As cópias dos documentos deverão ser ordenadas na sequência em que estão listados no item 4.12.**

**Somente serão aceitos documentos legíveis e não serão recebidos documentos com fotos desatualizadas, assinaturas divergentes, rasurados, amassados ou rasgados.**

4.13. Os Diplomas e Certificados devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação vigente.

4.14. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado.

## **V – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as atribuições requeridas para as funções oferecidas neste Edital.

5.2. A seleção será realizada em etapa única de caráter classificatório e eliminatório, por meio de exame de títulos e experiência.

5.3. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 509/2023.

## **VI – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**



6.1. Os critérios para pontuação seguem o modelo do **Anexo V** e item abaixo:

6.1.1. Se duas, ou mais, certidões ou registros de tempo de serviço, corresponderem ao mesmo período, uma única será computada para atribuição de pontuação.

## VII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Os critérios de desempate adotados aos candidatos serão os seguintes:

I. Maior tempo de serviço prestado e contabilizado na área de atuação, conforme **Anexo V** do presente Edital, devidamente comprovado em documento hábil;

II. Candidato de maior idade.

## VIII – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL

8.1. O resultado parcial será divulgado no site [www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br) e no mural da Prefeitura do Município de Lages, a partir do dia 19/06/2023.

## IX – DOS RECURSOS

9.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento direcionado a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, desde que:

I - Protocolado no setor de Protocolo do Município de Lages, nos 02 (dois) dias seguintes úteis a divulgação dos resultados parciais.

II - O recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação ou fundamentação será indeferido.

III - Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.

IV - Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio com letra legível e/ou digitado, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, sob pena de não serem analisados pela Comissão.



---

**X – DO RESULTADO FINAL**

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado através de publicação no Mural da Prefeitura do Município de Lages, no site [www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br), e no Diário Oficial dos Municípios (DOM) onde constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e data de nascimento.

10.2. Aos servidores contratados temporariamente, conforme Lei Complementar Municipal 497/2017, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades, aplica-se o direito administrativo, subsidiado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lages, no que couber.

10.3. Os candidatos serão convocados em observância à ordem da classificação, observado o interesse público, a conveniência e a disponibilidade de vagas que surjam durante a vigência do presente processo seletivo e a necessidade da Administração Pública Municipal, dentro do prazo de validade do certame.

10.4. As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito.

10.5. O contratado nos termos deste Edital não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos nas atribuições da função ocupada;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada uma prorrogação contratual, nos termos do art. 3º, §2º da Lei Complementar nº 497/2017.

IV - não será concedida licença para tratamento de pessoa da família ao servidor contratado, conforme artigo 7º da Lei Complementar nº 497/2017.

10.6. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado por tempo determinado



serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar e/ou Processo de Sindicância, assegurada ampla defesa e o contraditório.

10.7. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - por término de prazo contratual;

II - por conveniência motivada da Administração Pública;

III - por iniciativa do contratado;

IV - pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em processo administrativo regular.

10.8. A extinção do contrato fundada nos incisos I, II, III e IV do item 10.7 não implicará no pagamento de indenização, implicará somente no pagamento de verbas rescisórias a que fizer direito.

10.9. A inobservância do disposto no item 10.7 (IV) implicará na proibição do contratado de participar de novo Processo Seletivo Público Simplificado do Município de Lages pelo período de 3(três) anos, contado da aplicação da penalidade após decisão final irrecurável, conforme parágrafo único do Art. 10º da Lei Complementar nº 497/2017.

10.10. O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computado na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social- RGPS.

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

10.12. Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação, servindo para isso a publicação da homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.

10.13. A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica no direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão do





momento da contratação, observado o interesse público, a necessidade, conveniência e oportunidade administrativa, para atender à necessidade excepcional e temporária.

10.14. Este processo Seletivo Público Simplificado, terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação de seu resultado nos termos do parágrafo único do artigo 4º da Lei Complementar nº 497/2017.

10.15. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seu endereço residencial, número de telefone e endereço de e-mail, junto ao Município (Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Recursos Humanos), responsabilizando-se pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

10.16. A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

10.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado – **Edital nº 002/2023/PML**, designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 509/2023.

## **XI – DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos do Município de Lages, munido da documentação exigida no presente edital, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, após a sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

11.2. Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos originais e cópias exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH (**ANEXO VII**) e Exames Médicos (**ANEXO VIII**), sendo que a não apresentação dos mesmos implicará na exclusão do candidato do certame. Os documentos exigidos para admissão serão conforme consta na Instrução Normativa SCI nº 003/2018 publicada na página oficial do Município.

11.3. O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível que não aceitar a vaga oferecida pela Administração Municipal decairá do direito ao preenchimento,



da mesma.

11.4. O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado, perderá todos os direitos sobre a vaga.

11.5. O candidato que **não comparecer** na data agendada pela Administração Pública, com os exames (**ANEXO VIII**), para a realização do exame médico admissional, junto ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - SASS, decairá o **direito** ao preenchimento da vaga.

11.6. Os exames deverão ter sido realizados dentro do prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias** até a data de apresentação ao Médico do Trabalho do Município de Lages.

11.7. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício da função para o qual se inscreveram, podendo o Médico do Trabalho (Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - SASS) do Município solicitar exames/laudos complementares.

11.8. A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em exames médico admissional e da comprovação da habilitação para o exercício da função pretendida.

11.9. O vencimento do contratado na forma deste Edital será idêntico ao vencimento percebido pelo servidor efetivo em início de carreira de mesma categoria, ou de acordo com a legislação específica da função, conforme **Anexo III**.

11.10. Os candidatos classificados serão chamados conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do certame.

11.11. A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado levarão a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

11.12. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma desta Lei, sob



pena de nulidade do contrato.

11.13. Não poderão ser contratados os interessados que foram demitidos ou exonerados em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 3(três) anos a contar da publicação do edital do processo seletivo.

11.14. Integram esse Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
- b) Anexo II – Formulário para Recurso;
- c) Anexo III – Funções, requisitos, carga horária semanal, vencimentos e vagas
- d) Anexo IV – Atribuições das funções;
- e) Anexo V – Critérios para Pontuação;
- f) Anexo VI – Cronograma de Execução das etapas do Processo Seletivo.
- g) Anexo VII – Relação de Documentos para Admissão.
- h) Anexo VIII – Relação de Exames Médicos.

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

Lages/SC, 12 de maio de 2023.

**Alexandre dos Santos Martins**  
Secretário Municipal da Administração e Fazenda



**ANEXO I**

**Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado para  
Contratação Temporária de Profissionais para o Município de  
Lages/SC, conforme EDITAL N° 002/2023/PML.**

1. Nome completo: \_

\_\_\_\_\_

2. RG nº: \_

3. CPF: \_

\_\_\_\_\_

4. Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

5. Endereço: \_

\_\_\_\_\_

6. Número: \_\_\_\_\_

7. Complemento: \_\_\_\_\_

8. Bairro: \_\_\_\_\_

9. CEP: \_\_\_\_\_

10. Município: \_\_\_\_\_

11. Fone: pessoal (\_\_\_) \_\_\_\_\_ recado (\_\_\_) \_\_\_\_\_

12. E-mail: \_\_\_\_\_

13. Nome da Função: \_\_\_\_\_

14. Código da Função: \_\_\_\_\_

**Observação:** O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja, poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, independente de qual seja o grau de escolaridade, **caso contrário o candidato será desclassificado.**

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição, declaro que **ACEITO** as normas definidas no Edital.

Lages, SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**Protocolo** Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para o Município de Lages conforme **EDITAL N° 002/2023/PML.**

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

**Inscrição N°:** \_\_\_\_\_

**Código da função:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

Lages,SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura e Carimbo do Servidor

**OBS:** O comprovante de inscrição via postal será o AR.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina  
Secretaria Municipal da Educação

PREFEITURA DE  
**LAGES**

## ANEXO III

### FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS E VAGAS

Código da Função	Função	Requisitos	Carga Horária	Vencimento (Abril/2023)	Vagas
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	Nutricionista	Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso superior em Nutrição e certificado de registro no CRN, com a comprovação da regularidade profissional junto ao órgão fiscalizador.	40h	R\$ 2.597,47	2

Código da Função	Função	Requisitos	Carga Horária	Vencimento (Junho/2022)	Vagas
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
02	Monitor de Transporte Escolar	Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Curso de treinamento específico.	40h	R\$ 1.370,53	1





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação

PREFEITURA DE  
**LAGES**

Código da Função	Função	Requisitos	Carga Horária	Vencimento (Junho/2022)	Vagas
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADO</b>					
03	Cozinheiro - Feminino	Alfabetizado	40h	R\$ 1.370,53	05

**OBSERVAÇÃO:**

- Os comprovantes de endereço a serem apresentados no ato da admissão deverão ser **exclusivamente:** fatura de água, de energia elétrica ou fatura de telefone fixo/internet;
- Nos casos em que os comprovantes de endereço não estiverem em nome dos candidatos, estes obrigatoriamente apresentarão DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA, com assinatura reconhecida em cartório do proprietário do imóvel ou cópia autenticada do contrato de aluguel;



## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### NÍVEL SUPERIOR:

**NUTRICIONISTA** – Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

#### NÍVEL MÉDIO:

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** - Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até o seu desembarque na unidade escolar de destino, bem como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios (vistoriando o veículo no final de cada trajeto) verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança, orientar os alunos quanto aos riscos de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela, zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, ajudar os alunos a subir e a descer as escadas dos transportes, verificar a segurança dos alunos no embarque e no desembarque, verificar os horários dos transportes, informando pais e alunos, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais e alunos especiais na locomoção dos alunos, executar tarefas afins, tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Participar de cursos de aperfeiçoamento. Auxiliar as Unidades Escolares ou Unidades de Educação Infantil na ausência dos professores e/ou outras necessidades diárias (quando não estiver no transporte), Executar e/ou incumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

**COZINHEIRA(O)** – Preparar refeições e merendas, conforme técnica adequada para cada tipo de alimento; preparar e distribuir alimentos; organizar e controlar a armazenagem de materiais e alimentos; lavar e enxugar utensílios de cozinha; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.



**ANEXO V**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR**

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

\* Refere-se à soma máxima obtida na atividade.

\*\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos dos mesmos no ato da inscrição, devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva informação, bem como data, local, carga horária, em papel timbrado.

**OBSERVAÇÃO: COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA E/OU PÓS GRADUAÇÃO OBTIDOS/REALIZADOS NO EXTERIOR SÓ SERÃO COMPUTADOS SE FOREM APRESENTADOS DEVIDAMENTE TRADUZIDOS.**



**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO**

<b>Atividades</b>	<b>Pontos*</b>
<b>Cursos na área pretendida nos últimos 5 (cinco) anos**</b>	
Cursos, treinamentos, pesquisas, congressos, simpósios, relacionados na área da função pretendida com <b><u>carga horária mínima de 08 horas.</u></b>	0,5 ponto por curso, podendo ser computados no máximo 4,0 Pontos.
<b>Experiência Profissional dos últimos 6 (seis) anos**</b>	
Experiência de trabalho da função pretendida, devidamente comprovada.	1,0 pontos a cada 12 (doze) meses de trabalho, Pontuação máxima de 6,0 Pontos.

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\*\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos dos mesmos no ato da inscrição, devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva informação, bem como data, local, carga horária, em papel timbrado

**FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>Atividades</b>	<b>Pontos*</b>
<b>Cursos na área pretendida nos últimos 5 (cinco) anos**</b>	
Cursos, treinamentos, capacitações, congressos, simpósios, relacionados na área da função pretendida com <b><u>carga horária mínima de 08 horas.</u></b>	0,5 ponto por curso, podendo ser computados no máximo 4,0 Pontos.
<b>Experiência Profissional dos últimos 6 (seis) anos**</b>	
Experiência de trabalho da função pretendida, devidamente comprovada.	1,0 pontos a cada 12 (doze) meses de trabalho, Pontuação máxima de 6,0 Pontos.

\* Refere-se a soma máxima obtida na atividade

\*\* Todos os itens do Anexo V devem ser devidamente comprovados com documentos dos mesmos no ato da inscrição, devem constar nos documentos assinatura e nome do responsável pela respectiva informação, bem como data, local, carga horária, em papel timbrado.



**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA O  
MUNICÍPIO DE LAGES/SC**

<b>ETAPAS DO PROCESSO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>LOCAL</b>
<b>Inscrições do Processo Seletivo Simplificado Edital n° 002/2023/PML</b>	<b>16/05/2023 a 14/06/2023</b>	Secretaria Municipal da Educação de Lages, Av. Papa João XXIII, 1115, Bairro Petrópolis, cidade de Lages/SC
<b>Divulgação dos Resultados Parciais dos Candidatos Inscritos</b>	<b>19/06/2023</b>	Site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> ; Mural da Prefeitura
<b>Prazo para Interposição de Recurso das Inscrições</b>	<b>20 e 21/06/2023</b>	Setor de Protocolo da Secretaria Municipal da Educação
<b>Resultado dos Recursos das Inscrições</b>	<b>23/06/2023</b>	Site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.lages.sc.gov.br">www.lages.sc.gov.br</a> ; Mural da Prefeitura
<b>Resultado Final da Seleção do Processo Seletivo Simplificado Edital n° 002/2022/PML</b>	<b>23/06/2023</b>	Site da Prefeitura Municipal <a href="http://www.elages.sc.gov.br">www.elages.sc.gov.br</a> ; Mural da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios (DOM)



## ANEXO VII

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG – Frente e Verso) - CÓPIA LEGÍVEL
- CPF – CÓPIA
- CNH válida - CÓPIA
- CARTEIRA DE RESERVISTA – CÓPIA
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO – CÓPIA (Quitação Eleitoral - link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).
- CARTEIRA PROFISSIONAL (FOLHAS: NÚMERO /SÉRIE E VERSO) – CÓPIA
- NÚMERO DO PIS/PASEP, se houver - CÓPIA
- CERTIDÃO DE CASAMENTO (OU CONTRATO DE UNIÃO ESTÁVEL) – CÓPIA
- CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG e CPF) DOS FILHOS (até 21 ANOS e/ou dependentes) – CÓPIA
- CARTEIRA DE VACINA DOS FILHOS MENORES 7 ANOS – CÓPIA
- COMPROVANTE ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE SETE ANOS – CÓPIA
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES (CRIMINAL DO FORUM) – ORIGINAL (link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>).
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE Exigido para o Cargo – CÓPIA (Trazer, também, o documento original para autenticação).
- CARTEIRINHA DO RESPECTIVO ÓRGÃO FISCALIZADOR (ENSINO SUPERIOR - CRM/CRO/OAB/CREF, etc.) – CÓPIA.
- 01 (UMA) **FOTO RECENTE/ATUALIZADA** (3X4) – Modelo Padrão de Documento;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO (ÁGUA, LUZ, INTERNET OU TELEFONE) - CÓPIA.
- DECLARAÇÃO DE BENS E/OU DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA (IR) QUANTO FOR O CASO.
- DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA/CONTRATO – Caso o comprovante não esteja em nome do candidato.
- DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO – Em caso de acúmulo de cargo deve ser entregue declaração do órgão/empresa com as seguintes informações: Nome da Empresa, Cargo, Carga horária, Dias da semana, horário de trabalho.

### ATENÇÃO

1. As cópias devem estar legíveis.
2. O candidato deve se atentar aos documentos/exames exigidos para o seu cargo, conforme Edital.
3. Instrução Normativa SCI 003/2018 – PML
4. O candidato deve apresentar TODOS os documentos exigidos. Na falta de qualquer documento NÃO SERÁ encaminhado para avaliação MÉDICA.

Conforme **PORTARIA Nº 002/2017** de 12.05.2017 fica expressamente proibida a admissão de servidores com **documentos faltantes**, em observância a Instrução Normativa **TC – 11/2011** anexo VI do Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE e Instrução Normativa **SCI Nº 003/2018** da Auditoria e Controladoria Interna do Município de Lages.



**ANEXO VIII**

**RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS**

- **CERTIFICADO DE VACINAÇÃO DO IMUNIZANTE DA COVID-19** - Todas as funções;
- **HEMOGRAMA E TIPAGEM SANGUÍNEA ABO e Rh** - Todas as funções;
- **GLICEMIA em jejum** - Todas as funções;
- **EQU (exame qualitativo de urina)** - Todas as funções;
- **EPF (exame parasitológico de fezes)** - Todas as funções;
- **CARTEIRA DE VACINAS original atualizada comprovando: TETANO, HEPATITE B e RUBÉOLA-**  
Todas as funções;
- **RADIOGRAFIA da coluna lombo-sacra AP e P com laudo** - Todas as funções a partir de 35 anos de idade;
- **EXAME MICOLÓGICO DE UNHAS** – Função: Cozinheiro.

**ATENÇÃO**

1. Os exames acima relacionados deverão ser apresentados à Junta Médica Ocupacional do Município no momento das avaliações de aptidão.
2. O exame médico deverão ter sido realizados dentro do prazo de **120 dias** anteriores a data de apresentação à Junta Médica Ocupacional do Município.
3. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício da função para o qual se inscreveram, podendo a Junta Médica Ocupacional do Município solicitar exames/laudos complementares.