



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021/SMAS

**CONSIDERANDO** o déficit no quadro de pessoal, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

**CONSIDERANDO** o Decreto Presidencial nº 10.282, de 20 de março de 2020, que inseriu a Assistência Social como serviço público e atividade essencial, que são aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população.

**CONSIDERANDO** que, como serviço público e atividade essencial deve-se garantir a continuidade da oferta de serviços/atividades essenciais da Assistência Social, com medidas que devem abranger o funcionamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS como um todo, incluindo a rede socioassistencial pública e privada, justificando-se assim a urgência do Processo Seletivo;

**CONSIDERANDO** que os serviços serão prejudicados com a ausência de profissionais atuante neste cargo, visto que as equipes técnicas dos serviços devem estar completas para o atendimento ao usuário;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de afastamentos de profissionais;

**CONSIDERANDO** que o Processo Seletivo objetiva prover, temporariamente servidores, na forma estabelecida no art. 2º, §1º, III da LC n. 97/2005 é destinado a prover vagas em caráter temporário de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** o aumento da demanda no atendimento nos serviços CRAS e CREAS em decorrência do COVID – 19;

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA**, no uso de suas atribuições e com base nas LC nº 97/2005 TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de assistente social por prazo determinado, em caráter emergencial, por se tratar de serviço essencial compondo assim o quadro de pessoal faltante na Secretaria de Assistência Social e para formação de Cadastro de Reserva – CR.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Secretária Municipal de Assistência Social.

1.2. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da

1



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

experiência comprovada.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional para contratação em caráter emergencial para atuar nos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cadastro Reserva – CR serão excepcionalmente em contrato temporário pelo período máximo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

1.3. O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual déficit de pessoal no quadro, no caso de férias dos servidores e eventual afastamento por licença saúde e licença maternidade e/ou exoneração de caráter temporário.

1.4. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.

1.5. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados.

1.6. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública, desde que devidamente motivado, por escrito, com o respectivo aviso prévio; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.7. O prazo para chamamento deste seletivo será de 06 (seis) meses, contado da publicação do resultado final.

## 2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições **deverão ser agendadas por meio do contato 3527-8855**, considerando as determinações sobre a pandemia COVID-19.

2.2. As inscrições serão recebidas de **08 a 15 de setembro de 2021, das 13:30h às 18:00h**, na Secretaria de Assistência Social de Joaçaba – SC, situada na Av. XV de Novembro, n.º 378, devendo, o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os Anexos III e IV deste edital já preenchidos, informar dados pessoais e fornecer as cópias juntamente com o original dos documentos a seguir:

- Carteira de Identidade;
- CPF e comprovante de regularidade;
- Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Federal  
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Certificado de graduação na área de assistência social;
- Comprovante de residência atual completo e legível.



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

2.4. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá apresentar as cópias dos documentos exigidos com o documento original e comprovar todos os requisitos acima elencados. **A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição.**

### 3. VAGA

3.1 Será realizado Cadastro de Reserva – CR para suprir eventual déficit de servidores no quadro, no caso de férias do quadro atual e afastamento por Licença Saúde e Licença Maternidade, e/ou exoneração:

Função	Nº Vaga	Carga Horária Semanal	Remuneração
Assistente social	01 + CR	35h	R\$ 4.491,20

(\*) O número de vagas será de acordo com a necessidade do Município, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, e da experiência comprovada na área da assistência social, os quais deverão constar na *ficha de inscrição* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do **conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.**

4.2 Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, voltados para a área pretendida, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.**

4.3. Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma.

4.4. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

4.5. Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

4.6. O resultado dos candidatos aprovados será publicado oficialmente em **17 de setembro de 2021** no site da Prefeitura Municipal de Joaçaba ([www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)) e no Diário Oficial dos Municípios.

4.7 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do processo seletivo simplificado, será considerada a data da publicação da homologação do resultado final do teste seletivo.

### 5. CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem

  3



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

de títulos e da experiência comprovada.

5.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 4,0 (quatro) pontos.

5.3. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

5.4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior tempo de serviço;
- maior idade;
- maior número de filhos menores de 14 anos.

### 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no processo seletivo simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar se for o caso;
- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;
- Apresentar registro no respectivo órgão de classe;
- Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;
- Conta corrente individual em banco designado pelo Município.

6.2. O candidato convocado terá prazo máximo de **cinco (05) dias, contados do recebimento da ciência da convocação, para assumir ou desistir da vaga**. Passado este prazo, a pedido do candidato, poderá ir para o final da lista.

### 7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas) a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado final.

7.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

- Nº do Processo Seletivo;
- Cargo a que concorre;
- Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;
- Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

7.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no **Anexo I**.

8.2. A homologação das inscrições e do resultado será publicado no Diário Oficial dos



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

Municípios e no site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br), em **17 de setembro de 2021**.

8.3. Em caso de recurso, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município e no site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br), em **24 de setembro de 2021**.

8.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

8.4. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

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

Joaçaba (SC), 06 de setembro de 2021

  
**DIOCLÉSIO RAGNINI**  
Prefeito

  
**SANDRA REGINA PACHECO PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

### ANEXO I

#### **FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL**

#### **ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL**

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população
- Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho.
- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos.
- Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas.
- Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas socioassistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.
- Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões - ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sociofamiliar, visitas domiciliares e outros.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar



## Estado de Santa Catarina

# PREFEITURA DE JOAÇABA

subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros.

- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas.
- Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.
- Atender a população em casos de emergência e calamidade, *in loco* ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.
- Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.
- Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família.
- Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença.
- Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao Diretor Presidente do Instituto para providências.
- Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas.
- Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando



## Estado de Santa Catarina PREFEITURA DE JOAÇABA

· discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

- Emissão de laudos e pareceres na área afim.
- Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;
- abster-se, no exercício da profissão, de práticas que caracterizem a censura, o cerceamento da liberdade, o policiamento dos comportamentos, denunciando sua ocorrência aos órgãos competentes;
- participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades;
- reconhecer a questão social como objeto de intervenção profissional (conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares da ABEPSS);
- atuar em uma perspectiva totalizante, baseada na identificação dos determinantes socioeconômicos e culturais das desigualdades sociais;
- realizar leitura crítica da realidade com capacidade de identificação das condições materiais de vida, identificação das respostas existentes no âmbito do Estado e da sociedade civil, reconhecimento e fortalecimento dos espaços e formas de luta e organização dos(as) trabalhadores(as) em defesa de seus direitos;
- formular e construir coletivamente com os(as) trabalhadores(as) estratégias políticas e técnicas para modificação da realidade e formulação de formas de pressão sobre o Estado, com vistas a garantir os recursos financeiros, materiais, técnicos e humanos necessários à garantia e ampliação dos direitos;
- identificar as demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social;
- intervir coletivamente junto a movimentos sociais, na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular;
- intervir com vistas a inserção nos espaços democráticos de controle social e construção de estratégias para fomentar a participação, reivindicação e defesa dos direitos pelos(a) usuários(as);
- possuir uma dimensão de gerenciamento, planejamento e execução direta de bens e serviços a indivíduos, famílias, grupos e coletividade, na perspectiva de fortalecimento da gestão democrática e participativa capaz de produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a gestão em favor



## Estado de Santa Catarina PREFEITURA DE JOAÇABA

dos(as) cidadãos(ãs);

- ter dimensão pedagógico-interpretativa e socializadora de informações e saberes no campo dos direitos, da legislação social e das políticas públicas, dirigida aos(as) diversos(as) atores(atriz) e sujeitos da política; realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
- formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social;
- elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;
- formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;
- favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público e plano de Assistência Social;
- planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- estimular a organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas;
- realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS /CREAS;
- exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social; realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
- participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na



## Estado de Santa Catarina PREFEITURA DE JOAÇABA

condição de conselheiro(a);

- prestar assessoria aos conselhos;
- atuar no Conselho Municipal de Assistência Social na condição de secretário(a) executivo(a);
- organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;
- participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins;
- supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social;
- acionar o sistema de garantia de direitos, com vistas a mediar o seu acesso pelo(a)s usuário(a)s;
- assegurar uma intervenção interdisciplinar capaz de responder a demandas individuais e coletivas, com vistas a defender a construção de uma sociedade livre de todas as formas de violência e exploração de classe, gênero, etnia e orientação sexual integrando a equipe dos(as) trabalhadores(as) no âmbito da política de Assistência Social contribuindo para criar ações coletivas de enfrentamento a essas situações, com vistas a reafirmar um projeto ético e sócio-político;
- construir trabalho profissional interdisciplinar com vistas a realização permanente de reuniões de planejamento e debates conjuntos a fim de estabelecer as articularidades da intervenção profissional, bem como definir as competências e habilidades profissionais em função das demandas sociais e das especificidades do trabalho;
- elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social;
- implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
- estar em constante atualização sobre assuntos pertinentes à sua atuação profissional.
- fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
- planejar, executar e avaliar os projetos de trabalho social com usuários da política de habitação;
- fazer diagnóstico de impacto social dos projetos de habitação;
- assegurar uma intervenção interdisciplinar capaz de responder a demandas individuais e coletivas;



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

- participar na elaboração e execução dos Planos de Habitação de Interesse Social;
- divulgar aos usuários(a)s e facilitar o acesso às informações sobre a Política de Habitação de Interesse Social;



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

### ANEXO II

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Títulos	Pontuação	Valor Máximo
Tempo de atuação na profissão	1,0 a cada 6 meses	4,0
Cursos, treinamentos, seminários na área da Política Pública de Assistência Social	0,5 a cada 40 horas de cursos	3,0
Pós-graduação na área de Assistência Social	1,0 cada pós-graduação	2,0
Mestrado na área de Assistência Social	1,0 cada mestrado	1,0
<b>Total máximo de pontuação</b>		<b>10,00</b>

#### REQUISITOS PARA CARGO

Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

OBS 1: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, desde que ***relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos, apresentar original e fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.***

OBS 2: O tempo de serviço poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, pelo responsável pelo setor de recursos humanos



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

ANEXO III

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO EDITAL Nº 02/2021/SMAS

Nº de inscrição \_\_\_\_\_ Cargo: **Assistente social**

Nome \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Doc. de Identidade nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Documentos necessários para a inscrição:

- ( ) Carteira de Identidade;
- ( ) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- ( ) Título de Eleitor e Comprovante de Votação do último pleito eleitoral (primeiro e segundo turno);
- ( ) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- ( ) Comprovante de regularidade no CPF;
- ( ) Certificado de graduação na área de assistência social;
- ( ) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos.

Joaçaba (SC),      /      /2021

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável pela inscrição

13



# Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA DE JOAÇABA

### ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 02/2021/SMAS

Cargo: **Assistente social**

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico Tempo de Serviço/Certificados	Pré – pontuação		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
PONTUAÇÃO TOTAL					

**Observação:** Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, **entregar este formulário em 02 (duas) vias**, conforme Edital.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA DE JOAÇABA**

**ANEXO V - CRONOGRAMA**

ITEM	ATO	DATAS
1.	Divulgação e publicação do edital	06/09/2021
2.	Período de inscrição	08 a 15/09/2021
3.	Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	17/09/2021
4.	Prazo para recursos quanto à classificação preliminar dos candidatos	20 e 21/09/2021
5.	Divulgação da classificação final dos candidatos	24/09/2021