



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**



**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001/2023
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de Águas de Chapecó, Estado de Santa Catarina, Sr. **Leonir Antônio Hentges**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro reserva para o provimento de vagas que vierem a ser abertas, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, no disposto na Lei Municipal Nº 1586/2007 e suas alterações e na legislação em vigor.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Empresa **IOPLAN INSTITUTO OESTE DE PLANEJAMENTO & CONSULTORIA LTDA. – CNPJ: 82.094.319/0001-98**, contato: Endereço eletrônico contato@ioplan.com.br ou nº móvel (49) 99965 6773 com Carlos, localizada na Rua São Lucas, 114 E, Bairro Palmital, CEP 89814-237, Chapecó/SC e com acompanhamento de Comissão Especial composta por servidores municipais, designados através do decreto nº 048/2023.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Mural Público Municipal e/ou seus extratos serão publicados, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC <<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>>, também, em caráter meramente informativo na internet pelos sites <<https://www.aguasdechapeco.sc.gov.br/>> e <<https://www.ioplan.com.br/>>.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Mural Público Municipal e pelos sites <<https://www.aguasdechapeco.sc.gov.br/>> e <<https://www.ioplan.com.br/>> ou ainda no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consiste em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para as funções específicas, bem como aplicação de prova prática e de títulos conforme aplicada a função temporária, esta última de caráter classificatório, conforme tabela de pontuação constante deste Edital.

CAPÍTULO II – DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções, conforme tabela Anexo I.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

2.2.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MICRO ÁREAS 04 e 05)

Atribuições:

- O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
- Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Realizar diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Cadastrar todas as pessoas de seu micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade.
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.
- Participar das ações de vigilância em saúde, principalmente em momentos de epidemias e endemias. Participar das ações de organizações integradas à equipe de saúde. Alimentar o sistema de informação e SUS, e outros sistemas de coleta de dados da Atenção Básica.

2.2.2. ASSISTENTE SOCIAL (30 HORAS) (LC. 014/2007)

Atribuições:

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas, projetos e ações na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Participar efetivamente das políticas social e de saúde do município, através dos programas implantados;
- Assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social;
- Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- Orientar e monitorar ações de desenvolvimento relacionadas à economia solidária nas áreas de habitação e afins, desenvolvimento humanos, economia familiar/doméstica entre outras;
- Realizar visitas domiciliares, palestras e triagens;
- Realizar metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, inserção produtiva, grupos de prevenção, vigilância social, proteção pro-ativa, entre outros;
- Desempenhar tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2.3. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (LC. 014/2007)**

Atribuições:

- Executar serviços de digitação em geral;
- Transcrever atos oficiais;
- Tratar, preencher documentos, formulários, fichas, cartões e outros;
- Codificar dados e documentos;
- Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados;
- Providenciar material de expediente;
- Selecionar, controlar e arquivar documentos e publicações oficiais;
- Colaborar na redação/confecção de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;
- Realizar registros em geral e manter atualizado e organizado seu arquivo;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;
- Atender e transferir ligações telefônicas;
- Atender usuários de Biblioteca;
- Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, minutas de contratos, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Acompanhar processos administrativos;
- Prestar apoio logístico;
- Executar outras atividades correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS (LC. 014/2007)

Atribuições:

- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa;
- Coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados;
- Lavar vidros, espelhos, persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- Operar elevadores;
- Preparar e servir alimentos;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento;
- Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- Preparar refeições ligeiras;
- Preparar e servir merendas;
- Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios;
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Fazer o serviço de limpeza em geral nas dependências internas e externas do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

2.2.5. EDUCADOR FISICO

Atribuições:

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;

- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função.

2.2.6. EDUCADOR SOCIAL

Atribuições:

- Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases;
- Recepcionar e acolher os adolescentes;
- Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata;
- Executar e acompanhar a rotina diária dos adolescentes, observando e atendendo suas necessidades;
- Preservar a integridade física e mental dos adolescentes e demais servidores;
- Fazer cumprir regras e normas; - Acompanhar e supervisionar os adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário;
- Participar de reuniões socioeducativas; - Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas; - Realizar procedimentos de segurança, entre eles revista corporal, revista de ambiente, revista de espaço, de alimentos;
- Elaborar relatórios e documentos; - Realizar a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da unidade;
- Zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise;
- Executar atividades relacionadas com a rotina diária dos adolescentes, tais como: higiene pessoal, servir a alimentação, recolher os resíduos; entregar medicação regularmente prescrita;
- Revistar, orientar, acompanhar e controlar o acesso de pessoas e visitantes no âmbito da unidade;
- Manter a organização do ambiente de trabalho;
- Realizar atividades administrativas;
- Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais.

2.2.7. MONITOR COM HABILIDADE EM ARTESANATO

Atribuições:

- Organizar e coordenar as oficinas com materiais de artesanato, e reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes e idosos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



- Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; Decoupage, reciclagem e outros; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.

2.2.8. MONITOR COM HABILIDADE EM DANÇA/TEATRO

Atribuições:

- Situar e compreender as relações entre corpo, dança e sociedade;
- Conhecimento de ritmos da Cultura Popular;
- Instrumentalizar o aluno à improvisação, composição coreográfica e interpretação de diversos repertórios musicais;
- Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de dança com as modalidades: Dança Popular, Danças Étnicas, Dança Contemporânea, Hip Hop, Dança de Rua, Dança de Salão, Danças Clássicas e Jazz;
- Despertar o potencial interpretativo dos alunos;
- Estimular a improvisação e o aperfeiçoamento dos movimentos naturais proporcionando na educação, elementos significativos que favoreçam o desenvolvimento do aluno;
- Orientar os alunos na execução prática das atividades;
- Efetuar matrícula de novos alunos;
- Aplicar avaliações práticas periodicamente;
- Promover por meio dos jogos teatrais de processos de socialização e criatividade, desenvolvendo nos participantes a capacidade de comunicação pelo corpo em processos de reconhecimento em práticas coletivas;
- Iniciação teatral, história do teatro e circo, contação de histórias, jogos teatrais e improvisação, expressão corporal, formação do ator, leitura dramática e criação de personagens, formação de grupo e montagem de espetáculo;
- Promover exposições dos trabalhos realizados no final do período letivo;
- Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados;
- Participar de reuniões com a supervisão;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

2.2.9. MONITOR COM HABILIDADE EM JOGOS DE CAPOEIRA

Atribuições:

- Executar atividades socioeducativas através da Capoeira;
- Desenvolver atividades físicas aplicando técnicas culturais da dança e jogo da capoeira;
- Propiciar aos alunos compreenderem e conhecerem a estrutura da dança e jogo da capoeira como produto cultural e histórico;
- Estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando;
- Preparar e acompanhar os alunos para apresentações de rodas de capoeira, inclusive com a participação de outras capoeiristas, em eventos sociais e demonstrações ao público, como forma de expressão da cultura brasileira;
- Realizar oficinas de capoeira desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos específicos;
- Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de capoeira;
- Acompanhar a execução das atividades pelos participantes;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



- Executar outras tarefas afins e correlatas.

2.2.10. **OPERADOR DE MÁQUINAS (LC. 014/2007)**

Atribuições:

- Zelar pela conservação da máquina ou equipamento que lhe for entregue;
- Realizar a manutenção básica das máquinas ou equipamentos;
- Providenciar a lavagem, o abastecimento de combustível, água e óleo, e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir/operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteira, trator de pneu, pás carregadeiras, e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas;
- Recolher as máquinas ou equipamentos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter as máquinas ou equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Planejar o trabalho ou serviços a ser realizados;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.

2.2.11. **VIGIA (LC. 014/2007)**

Atribuições:

- Manter vigilância em geral;
- Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas;
- Controlar o fluxo de pessoas;
- Orientar pessoas, prestar informações e encaminhar aos órgãos e setores competentes;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Receber materiais e equipamentos;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando irregularidade, dar ciência ao setor ou responsável;
- Fazer manutenções simples;
- Desenvolver outras tarefas semelhantes, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão exclusivamente **via internet** pelo site **www.ioplan.com.br**.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Processo Seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.2.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.3. Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

3.3.1. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.3.2. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão do Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **10:00h** do dia **26 de abril de 2023** até às **23h59min**, do dia **10 de maio de 2023**, pelo site da IOPLAN link: <https://portal.ioplan.com.br/edital>.

4.1.1. Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://portal.ioplan.com.br/edital> / (Menu: Concursos e Seletivos/inscrições abertas) e clicar no link correspondente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Caso ainda não possua cadastro em nosso sistema, criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.2. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **11 de maio de 2023 até as 16:00 horas (horário bancário)**, com o boleto bancário impresso (**não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

4.2.1. A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

4.3. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **11 de maio de 2023**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



4.4. A IOPLAN não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.6.1. **Caso seu nome não conste do Edital de inscrições deferidas e indeferidas, mas efetuou o pagamento em tempo hábil**, o candidato deverá encaminhar via e-mail (endereço eletrônico) e marcar opção de "Solicitar Confirmação de Leitura" do destinatário para contato@ioplan.com.br, dentro do prazo definido para recursos (cronograma Anexo III), requerimento que solicite a regularização da inscrição (este requerimento poderá ser feito no próprio corpo da mensagem encaminhada), com a cópia do comprovante de inscrição anexa e sua devida quitação de boleto bancário. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico válido (e-mail) do candidato, para contato.

4.7. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

4.7.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais amparadas na legislação vigente (Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017) poderão, nos termos do edital, concorrer as vagas correspondentes a 5% do total das vagas ofertadas, exclusivamente para funções que ofereçam mais de 1 (uma) vaga. Havendo somente 1 (uma) vaga para determinada função, esta será disputada em igualdade de condições entre os concorrentes, sendo que os portadores de necessidades especiais não serão privilegiados na nomeação.

4.7.2. Considerando tratar-se de processo seletivo simplificado com expectativa de cadastro reserva, será convocado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas aos deficientes a cada 19 (dezenove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

4.7.3. O percentual de vagas referidas no subitem 4.7.1., será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

4.7.4. O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no Anexo I, deverá preencher requerimento Anexo IV, no ato da inscrição, declara-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência. Se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



4.7.5. Para cumprimento do exigido no item anterior, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

4.7.6. O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item 4.7.4, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício da função, o mesmo será desclassificado.

4.7.7. O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 4.7.4. (Laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

4.7.8. O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item anterior, mas constar na lista de inscrições homologadas, não será excluído do processo em seleção, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

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

4.7.10. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

4.7.11. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.7.12. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7.13. Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições da função pública, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

4.8. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.8.1. Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Estadual Nº 17.457, de 10 de janeiro de 2018, no **período das 10 horas do dia 26 de abril de 2023 a 09 de maio de 2023**, os candidatos **doadores de sangue e de medula**.

4.8.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da IOPLAN acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 3 (três) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

4.8.2.1. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação fora dos prazos estabelecidos neste edital.

4.8.3. O despacho aos pedidos de isenção de taxa de inscrição e a relação definitiva dos candidatos, do qual não caberá recurso, será publicado no site do processo seletivo público na Internet, na data provável de **10 de maio de 2023**.

4.8.4. Os candidatos que não tiverem o seu pedido de isenção **deferida** e desejarem participar do Processo Seletivo, deverão imprimir e pagar o boleto de inscrição nos mesmos prazos e meios previstos no Edital para os demais candidatos, ou seja, até o dia **11 de maio de 2023 até as 16:00 horas (horário bancário)**.

CAPÍTULO V - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Na data de **16 maio de 2023**, será divulgado edital com as inscrições deferidas e indeferidas.

5.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas ou avaliações, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital e em conformidade com os prazos determinados no cronograma geral das fases do processo seletivo Anexo III.

5.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

5.4. Após o edital de deferimento e indeferimento das inscrições, será publicado edital com a homologação da respectiva relação de inscritos aptos a participar deste certame, diretamente pelos sites <<https://www.aguasdechapeco.sc.gov.br/>> e <<https://www.ioplan.com.br/>> ou ainda no Mural de Publicações do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de:

- a) **Prova Prática** somente à função de Operador de Máquinas;
- b) **Avaliação de Títulos** para todas as funções temporárias.

6.1.1. As provas práticas e avaliações de títulos, por função, terão peso, estão distribuídas e serão avaliadas, conforme as disposições dos seguintes quadros:

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	DISCRIMINAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	Pontuação máxima (pontos)	Peso sobre a pontuação	PESO TOTAL
NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO e PROVA PRÁTICA				
- OPERADOR DE MÁQUINAS	- Prova Prática	100	0,70	70,00
	- Avaliação de Títulos	35	0,30	10,50
TOTAL				80,50
NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (microáreas: 04 e 05)* - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS - VIGIA	- Avaliação de Títulos	35	1,00	35,00
NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO				
- MONITOR COM HABILIDADE EM ARTESANATO - MONITOR COM HABILIDADE EM DANÇA/TEATRO	- Avaliação de Títulos	40	1,00	40,00
NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
- ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS - EDUCADOR FÍSICO - EDUCADOR SOCIAL - MONITOR COM HABILIDADE EM DANÇA/TEATRO	- Avaliação de Títulos	100	1,00	100,00
	TOTAL			

***Descrição detalhada das Microáreas para a função de Agente Comunitário de Saúde:**

MICROÁREAS	LOCALIDADES
04	Porto Ferreira e parte da Cascatinha
05	Parte do Maidana, Sobradinho e Barra do Maidana

6.2. DA PROVA PRÁTICA.

6.2.1. Esta prova será aplicada aos candidatos a função de **operador de máquinas** que constam do edital de homologação de inscrição, com caráter classificatório e eliminatório.

6.2.2. O candidato que consta de edital de homologação de inscrição que faltar a convocação estará automaticamente desclassificado.

6.2.3. **A prova prática está prevista para ser realizada no dia 20 de maio de 2023, com início às 08:00 horas**, tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, **localizado na Rua Salete Canepelle, nº 91, Bairro Centro**, no Município de **Águas de Chapecó/SC**, para demonstração de habilidades práticas. Na prova prática serão utilizados os seguintes veículos, de propriedade do Município de Águas de Chapecó:

- a) Retroescavadeira;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



6.2.3.1. Os candidatos que participarem da prova prática, deverão comparecer ao local de aplicação da prova prática com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munidos de documento CNH oficial com foto.

6.2.3.2. O candidato que não estiver presente no local designado para a aplicação das provas práticas no horário definido para aplicação das mesmas ou deixar de exibir documento CNH com foto antes de cada prova será excluído do certame.

6.2.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, conforme item anterior, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.2.3.4. No horário definido para início das provas práticas, a comissão ou os fiscais convidarão três candidatos para conferirem o lacre do envelope contendo as fichas de avaliações das provas práticas, removendo-o à vista de todos os presentes.

6.2.3.5. A ordem de realização da prova prática será por ordem alfabética crescente, a ser realizado até 30 minutos antes do seu início do teste prático.

6.2.3.6. Na prova prática para a função de **Operador de Máquinas**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho e manobras na condução da máquina, sendo avaliado nos itens conforme **Ficha de Avaliação Anexo II** deste edital.

6.2.3.7. As notas para cada um dos itens relacionados no subitem anterior, será dada conforme o seguinte conceito: O candidato será avaliado com uma pontuação entre 0(zero) à 10(dez) dependendo do seu desempenho e suas habilidades em cada um dos itens (Anexo II). No decorrer da avaliação, o candidato que cometer infrações durante todo o percurso (desde o início até o fim) que estará submetido a prova prática, **terá uma pontuação negativa por infração cometida de -0,50 (menos cinquenta centésimos) de pontos** em cada um dos 10 (dez) itens avaliados, esta infração será subtraída da sua pontuação máxima daquele item em que cometeu tal infração. A seguir as Regras de Cálculos:

Siglas utilizadas na ficha de avaliação da prova prática e cálculos:

- **P.M.I.** - Pontuação Máxima por Item;
- **P.N.I.** - Pontuação Negativa Total do Item;
- **R.P.I.** - Resultado da Pontuação do Item;
- **P.F.** - Pontuação Final.

Fórmula de Cálculo: $(P.M.I. - P.N.I.) = (R.P.I.)$

A pontuação final (**P.F.**) será a soma de todos os (**R.P.I.'s**).

6.2.3.8. A nota da prova prática terá uma pontuação máxima de até 100 (cem) pontos.

6.2.3.9. Para efeitos de atribuição da sua pontuação final e aprovação no Processo Seletivo Simplificado, os resultados da avaliação de títulos multiplicado por 0,30 (trinta centésimos) e os resultados da avaliação da prova prática multiplicado por 0,70 (setenta centésimos) e serão somados, assim: Fórmula de cálculo: 25 pontos de títulos $(25 \times 0,30) = 7,50$ pontos + 100 pontos prova prática $(100 \times 0,70) = 70,00$ pontos, totalizando 77,50 pontos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



6.2.3.10. Durante a execução da prova prática, não será permitida a comunicação dos outros candidatos entre o candidato que está em curso de sua avaliação prática.

6.2.3.11. Durante a realização das provas práticas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

6.2.3.12. Poderá, a critério da fiscalização, ser excluído da prova prática o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de direção do veículo ou máquina com risco de danificá-lo, colocar em risco a sua vida ou das pessoas ao seu redor, visando evitar prejuízos à municipalidade, sua vida e a vida dos outros.

6.2.3.13. Para a realização do teste prático, deverá o candidato obrigatoriamente apresentar a sua CNH com categoria profissional compatível com o veículo ou máquina a ser utilizada, devidamente atualizada, sob pena de exclusão da prova.

6.2.3.14. **A nota mínima para classificação no teste prático** será igual ou superior a 35,00 (trinta e cinco) pontos, após a aplicação do peso sobre a pontuação da avaliação prática, conforme tabela do item "6.1.1" que é de 0,70 (setenta centésimos), ou seja, o candidato deve obter uma pontuação mínima de 50 pontos na avaliação prática. Exemplo: 50 pontos multiplicado por 0,70)=35,00 pontos.

6.3. DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS.

6.3.1 A Prova de Avaliação de Títulos consistirá na pontuação, com base nos documentos apresentados pelo(a) candidato(a) comprovando a sua escolaridade, os cursos complementares de atualização ou de pós-graduação que tenha feito e a experiência profissional na função ou cargo similar à que se inscreveu.

6.3.1.1. Para comprovar tempo de experiência, escolaridade, aperfeiçoamento e atualização: Meios aceitos de comprovação: (para todos as funções Anexo I)

1. Tempo de Experiência, Setor Privado, Público Municipal, Estadual ou Federal <u>Para comprovar experiência no setor privado:</u> Cópia da Carteira de Trabalho da página com seus dados e também dos registros de emprego na função, se Sócio ou Empresário (Cópia Contrato Social ou Cópia Declaração de MEI ou Cópia de Alvará de Autônomo), outros documentos que sejam de forma legal e oficial da profissão. <u>Para setor Público:</u> Certidão de tempo de serviço emitido pelo Município, Estado ou Governo Federal. O tempo de serviço deve estar relacionado à área de atuação ou similar para a qual se inscreveu.
2. Ensino Fundamental Cópia do certificado de conclusão de curso de ensino fundamental emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
3. Ensino Médio Cópia do certificado de conclusão de curso de ensino médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
4. Graduação Cópia do diploma de curso de graduação frente e verso emitido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação.
5. Pós-Graduação Cópia do diploma/certificado de curso de Pós-Graduação (especialização, mestrado e doutorado), frente e verso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.
6. Cursos de aperfeiçoamento ou atualização (todas as funções Anexo I) Cópia dos certificados/ diplomas dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização que tenha concluído,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



frente e verso, emitido por instituições de ensino devidamente credenciadas no Ministério da Educação ou por órgãos do governo federal, distrital, estaduais ou municipais ou por instituição credenciada pelo órgão competente, na área de atuação ou similar para a qual se inscreveu.

6.3.2. Poderão participar da prova com Valoração de Títulos os candidatos inscritos no processo seletivo simplificado e com suas inscrições homologadas.

6.3.3. Para participar da Avaliação de Títulos, os candidatos poderão durante o período de inscrições, incluir os títulos no portal de inscrição, área do candidato, na (aba títulos), com os dados dos documentos citados no item 6.3.1.1 a cima.

6.3.4. O candidato declara, que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverá apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará na exclusão do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções legais.

6.3.5. Os títulos não serão avaliados e computados no momento do recebimento, posteriormente serão avaliados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo e divulgados conforme cronograma Anexo III.

6.3.6. Os títulos apresentados serão pontuados de forma cumulada conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITENS
1. Tempo de Experiência, Setor Privado, Público Municipal, Estadual ou Federal: Setor Privado: Carteira de Trabalho da página com seus dados e também dos registros de emprego na função, se Sócio ou Empresário (Cópia Contrato Social ou Cópia Declaração de MEI ou Cópia de Alvará de Autônomo), outros documentos que sejam de forma legal da profissão. Na área de atuação e função pretendida Anexo I. Setor Público: Certidão de tempo de serviço emitido pelo Município, Estado ou Governo Federal. O tempo de serviço deve estar relacional a área de atuação ou similar para a qual se inscreveu. Na área de atuação e função pretendida Anexo I.	1 ponto para cada 12 meses completos de efetivo exercício na função pretendida, até o máximo de 20 anos. 20,00
2. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Somente <u>1(um)</u> certificado de conclusão de curso de ensino fundamental completo emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conforme a exigência da função pretendida Anexo I.	5,00
3. ENSINO MÉDIO COMPLETO: Somente <u>1(um)</u> certificado de conclusão de curso de ensino médio completo emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conforme a exigência da função pretendida Anexo I.	5,00
4. GRADUAÇÃO: Somente <u>1(um)</u> diploma de curso de graduação frente e verso emitido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação. Conforme a exigência da função pretendida Anexo I.	10,00
5. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO: (Todas as funções conforme Anexo I) <u>1(um)</u> ou mais Cursos de aperfeiçoamento, capacitação e/ou atualização na função para a qual se inscreveu , emitidos por instituições <u>públicas</u> ou <u>privadas</u> de ensino reconhecida pelo MEC, Conselho Estadual de Educação (CEE) ou Secretaria Estadual de Educação, realizados nos últimos 5 anos, ou seja, no período de 01/05/2018 a 09/05/2023. <ul style="list-style-type: none">Serão considerados apenas os cursos com duração mínima de 10 horas;Será computado 1,00 (um pontos) para cada 20 (vinte) horas de curso, observadas as disposições do subitem "6.3.17." deste Edital. REGRA DE PONTUAÇÃO DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (CERTIFICADOS): <ul style="list-style-type: none"><u>Certificados com horas inferiores a 10h serão desconsiderados</u>;Os certificados e outros, serão computados individualmente e considerado somente hora completa, sendo desconsiderado arredondamento de horas. Exemplo: <u>Curso de 20 horas e 30 minutos</u> , será considerado somente 20 horas e desconsiderado os 30 minutos (não somando a sobra com as demais sobras de horas), assim sucessivamente. <ul style="list-style-type: none">Certificados de cursos com horas inferiores a 10h serão desconsiderados e se caso houver 1(um) certificado com mais de 200 horas, basta apresentar este para considerar a pontuação máxima neste item.	0,05 (centésimos) de pontos por cada hora completa. Limitado ao total de 200 horas. 10,00
SUBTOTAL	50,00
6. CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE CURSOS EM NÍVEL PÓS-GRADUAÇÃO (somente para funções de nível superior)	
6.1 CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:	30,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



Somente <u>1(um)</u> Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, em nível de Especialização Lato Sensu na área de atuação e função pretendida.	
6.2 CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO: Somente <u>1(um)</u> Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado na área afim da função pretendida.	40,00
6.3 CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO: Somente <u>1(um)</u> Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado na área afim da função pretendida.	50,00
SUBTOTAL MÁXIMO	50,00
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	100,00

6.3.7. O máximo de pontos obtidos na avaliação de títulos será de "100,00 pontos".

6.3.8. Caso o candidato apresente títulos em número maior ao máximo admitido, não serão considerados os títulos excedentes.

6.3.9. Para pontuação dos títulos em nível de pós-graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) conforme tabela do item 6.3.6. e subitem 6 da tabela, **não será cumulativa** e será pontuado unicamente um certificado de curso de Pós-Graduação. Caso o candidato envie mais de um, receberá pontuação o de maior valor acadêmico. Exemplo: se o candidato apresentar pós-graduação "Lato Sensu" e Mestrado, será pontuado o de maior valor "Mestrado" (40) pontos e assim sucessivamente.

6.3.10. Os pontos dos títulos serão contados na nota final, apenas para efeito de "**classificação**", caso o candidato não apresente nenhum título para ser avaliado, não será excluído do certame.

6.3.11. A nota da avaliação de títulos será o número de pontos obtidos segundo a tabela acima, item 6.3.6.

6.3.12. Para função de Operador de Máquina, a pontuação máxima obtida da avaliação de títulos, será somada à da prova prática para apuração da nota final daqueles candidatos.

6.3.13. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e se redigidos em língua estrangeira devem estar acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

6.3.14. Não serão pontuados os títulos apresentados em número excedente ao previsto no edital.

6.3.15. Não serão pontuadas certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e de acordo com as normas do edital.

6.3.16. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato sendo que os títulos poderão ser validados ou recusados conforme especificação no presente Edital.

6.3.17. Os certificados ou atestados relativos aos cursos de capacitação ou atualização profissional, somente serão considerados se emitidos por órgãos públicos ou instituições educacionais reconhecidas e legalmente constituídas, nos quais constar o conteúdo, a respectiva carga horária por tema abordado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À pontuação obtida na prova prática;
- c) À avaliação e pontuação dos títulos;
- d) À Classificação provisória.

7.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, exceto das inscrições que será de até 1 (um) dia, a contar da divulgação, conforme cronograma deste edital, Anexo III de cada evento.

7.3. Os recursos administrativos serão interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <<http://ioplan.com.br/edital>>, conforme cronograma Anexo III de cada evento e os prazos marcado por este edital.

7.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à IOPLAN, empresa designada para realização do Processo Seletivo Simplificado, através do site da IOPLAN, menu superior "Candidato" ou neste link de acesso direto a área do candidato: <https://candidato.ioplan.com.br/>.

7.5. Não se conhecerão os recursos interpostos contrariamente ao item "7.3.", inclusive os pedidos de simples revisão da prova prática, avaliação de títulos ou pontuação.

7.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

7.7. Havendo erros nos cálculos da pontuação de títulos ou da prova prática que possam vir a ser corrigidas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado ou corrigidos pela IOPLAN, as mesmas serão consideradas e reformadas para todos os candidatos e publicado novo edital de correção, independente do candidato terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação correta.

CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1. **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idosos será utilizado o critério da maior idade.

8.1.2. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

8.1.3. Para a função temporária de **Nível Fundamental Completo e Prova Prática** função: **Operador de Máquinas** o candidato que obtiver:

- a) maior pontuação final na prova prática;
- b) maior pontuação final na avaliação de títulos;
- c) maior pontuação em Tempo de Experiência;
- d) apresentar maior nota no critério item "10" da ficha de avaliação Anexo II;
- e) O candidato com maior idade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



8.1.4. Para as demais funções temporárias de **Nível Fundamental Completo e Ensino Médio Completo** o candidato que obtiver:

- a) maior pontuação final na avaliação de títulos;
- b) maior pontuação em Tempo de Experiência;
- c) maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento;
- d) O candidato com maior idade.

8.1.5. Para as funções temporárias de **Nível Superior Completo** o candidato que obtiver:

- a) maior pontuação final na avaliação de títulos;
- b) maior pontuação de pós-graduação em nível de Doutorado;
- c) maior pontuação de pós-graduação em nível de Mestrado;
- d) maior pontuação de pós-graduação em nível de Especialização *Latu Senso*;
- e) maior pontuação em Tempo de Experiência;
- f) maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento;
- g) O candidato com maior idade.

8.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

8.2.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrecente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova prática e homologação da pontuação de títulos, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente, ou seja do menor para o maior;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente, ou seja, do maior para o menor.

Exemplo: Considerando o sorteio da loteria federal Concurso nº 5747 – Quarta-feira, 15 de março de 2023, o 1º prêmio é o bilhete de número: **094456**, a soma dos algarismos $(0+9+4+4+5+6) = 28$ que é um número par, neste caso, o critério de classificação por sorteio será crescente, logo, o candidato será classificado pelo número de sua inscrição crescente, ou seja, do menor para o maior.

CAPÍTULO IX - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão juntamente com a Empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria EIRELI, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação final.

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO X - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito(a), serão convocados a comparecer na data e horário que constar no edital de convocação, onde terão o prazo de **2 (dois) dias úteis**, para comprovarem as seguintes condições:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



- 10.1.1. Comprovar habilitação, para o exercício da função, conforme estabelecido neste edital;
- 10.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- 10.1.3. Manter todas as condições necessárias e exigidas para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;
- 10.1.4. Apresentar atestado de aptidão física e mental para o exercício da função pública;
- 10.1.5. Apresentar folha corrida judicial, fornecida pelo Foro do domicílio do candidato;
- 10.1.6. Apresentar Declaração negativa de não acumulação de cargo, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;
- 10.1.7. Apresentar Declaração de bens e fontes de rendas;
- 10.1.8. Apresentar carteira de identidade, certidão nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos menores, CPF, título de eleitor e do voto na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, 01 foto 3X4 recente, número da conta bancária, carteira de trabalho com PIS/PASEP, comprovante de residência, certificado de reservista, declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares no exercício da função pública e declaração de não parentesco entre outras.
- 10.2. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.
- 10.3. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado;
- 10.4. O não comparecimento do candidato convocado para escolha de vaga implicará na sua exclusão da classificação e não poderá ser chamado novamente neste Processo Seletivo.
- 10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 10.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, não poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, somente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
- 10.7. O prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Administração Pública Municipal, a obrigatoriedade de contratar todos os candidatos classificados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da efetiva necessidade da Administração e da classificação do aprovado nesta seleção, até o limite de vagas ofertadas em cada função pública temporária.
- 10.8. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados para contratação, serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Águas de Chapecó e demais leis pertinentes.

CAPÍTULO XI



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**



**DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO
E DO INGRESSO NA CARREIRA**

11.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

11.2. Os admitidos nas funções deste Processo Seletivo Simplificado serão contratados as vagas das categorias funcional do quadro de pessoal, para contratação em caráter temporário, nos termos da legislação municipal específica e aplicável em cada caso.

**CAPÍTULO XII
DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

12.1.1. A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó/SC, até 01 (um) dia após a publicação deste edital.

12.2. Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições a impugnação não será conhecida.

12.3. Os pedidos de impugnação serão decididos também no prazo de 01 (um) dia após o protocolo.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, restará caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficará vinculado, o candidato e a Administração, até o encerramento do procedimento.

13.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a *posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.4. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto a Prefeitura Municipal.

13.5. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**



13.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada em conjunto com a empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria EIRELI.

13.7. Faz parte do presente Edital:

- ✓ Anexo I - Previsão das funções, habilitação, vencimento e valor inscrição;
- ✓ Anexo II – Ficha avaliação – prova prática (operador de máquinas);
- ✓ Anexo III – Cronograma geral das fases do processo seletivo simplificado;
- ✓ Anexo IV - Requerimento – Pessoas com Deficiência.

13.8. Será disponibilizado todos os editais pertencente a este certame, nos sites do município <www.aguasdechapeco.sc.gov.br> e <www.ioplan.com.br>.

Águas de Chapecó/SC, 25 de abril de 2023.

Leonir Antônio Hentges
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



ANEXO I
PREVISÃO DAS FUNÇÕES, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E VALOR INSCRIÇÃO

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	N.º DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA A FUNÇÃO NA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO EM R\$	VALOR INSCRIÇÃO
NÍVEL DE ENSINO - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (micro área 04) ***	01	Ensino fundamental completo; Residir na micro área.	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 50,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (micro áreas 05) ***	01	Ensino fundamental completo; Residir na micro área.	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 50,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR*	Ensino fundamental completo	40 horas	R\$ 1.592,30	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS	CR*	Ensino fundamental completo	40 horas	R\$ 1.632,09	R\$ 50,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	CR*	Ensino Fundamental completo e portador da Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou "E"	40 horas	R\$ 2.714,74	R\$ 50,00
VIGIA	CR*	Ensino fundamental completo	40 horas**	R\$ 1.592,30	R\$ 50,00
NÍVEL DE ENSINO - ENSINO MÉDIO COMPLETO					
MONITOR COM HABILIDADES EM ARTESANATO	CR*	Portador de Certificado de conclusão de ensino médio.	10 a 40 horas	R\$ 2.349,29	R\$ 80,00
MONITOR COM HABILIDADE EM JOGOS DE CAPOEIRA	CR*	Portador de Certificado de conclusão de ensino médio.	10 a 40 horas	R\$ 2.349,29	R\$ 80,00
NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR COMPLETO					
ASSISTENTE SOCIAL – 30 horas	CR*	Portador de Diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão da profissão.	30 horas	R\$ 5.228,41	R\$ 100,00
EDUCADOR FÍSICO	1 + CR*	Curso superior em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	10 a 40 horas	R\$ 4.320,10	R\$ 100,00
EDUCADOR SOCIAL	1 + CR*	Curso superior em Pedagogia ou Serviço Social ou Psicologia.	10 a 40 horas	R\$ 4.320,10	R\$ 100,00
MONITOR COM HABILIDADE EM DANÇA/TEATRO	CR*	Portador de Certificado de curso superior em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	10 a 40 horas	R\$ 4.320,10	R\$ 100,00

*CR - Cadastro de Reserva

** Carga horaria podendo ser em escalas, conforme necessidade da secretaria.

Obs: Os valores dos vencimentos para todas as funções, estão baseados em 40 (quarenta) horas semanais.

***Descrição detalhada das microáreas para a função de Agente Comunitário de Saúde:

MICROÁREA	LOCALIDADES
04	Porto Ferreira e parte da Cascatinha
05	Parte do Maidana, Sobradinho e Barra do Maidana



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



ANEXO II
FICHA DE AVALIAÇÃO - PROVA PRÁTICA
FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Nome Candidato: _____

INSCRIÇÃO: _____

Hora Início: __:__, Hora Final: __:__

O candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução e Operação de Máquinas (retroescavadeira), sendo avaliado nos itens a seguir:

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO		
	P.M.I.	P.N.I.	R.P.I.
1. Habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios) Infração: A) () Arranca defeituosamente. B) () Deixou afogar o motor. C) () Arranca bruscamente. D) () Arranca sem engrenar a marcha correta. E) () não ajustou cinto de segurança. F) () Outros	10		
2. Uso apropriado das ferramentas/instrumentos, dos EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) Infração: A) () Não verificou calibragem de ar nos pneus. B) () Não verificou Água. C) () Não verificou óleo. D) () Não verificou pneu estepe. E) () Outros	10		
3. Sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem) Infração: A) () Não ligar seta na mudança de direção. B) () Não mantém-se na faixa adequada. C) () Não respeita adequadamente os veículos. D) () Não respeita adequadamente os pedestres. E) () Não respeita faixa de pedestres. F) () Não respeitou semáforos. G) () Outros	10		
4. Manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada) Infração: A) () Dirige tempo todo com reduzida ligada. B) () Aguarda sinal verde com veículo engrenado. C) () Não utiliza retrovisores na marcha ré. D) () Estaciona longe do meio fio. E) () Estaciona em local proibido. F) () Deixou veículo apagar. G) () Outros	10		
5. Câmbio Infração: A) () Troca de marchas dificultosa. B) () Troca de marchas forçada. C) () Marcha inadequada. D) () Ponto morto ao andar. E) () Outros	10		
6. Aceleração Infração: A) () Alta aceleração na estrada. B) () Baixa aceleração na estrada. C) () Outros	10		
7. Uso do freio Infração: A) () Frenagem brusca. B) () Utilização demasiada dos freios. C) () Outros	10		
8. Retrovisor Infração: A) () Não usa retrovisor nas manobras. B) () Não ajustou retrovisores antes da partida. C) () Outros	10		
9. Direção defensiva/ofensiva Infração: A) () Não respeitou meio fio. B) () Não respeitou adequadamente distância do veículo a frente. C) () Ultrapassagem forçada. D) () Velocidade inadequada no trânsito. E) () Outros	10		
10. Realização de tarefa solicitada pelo instrutor Infração: A) () Não executou tarefa solicitada na totalidade. B) () Somente Parte da tarefa. C) () Não aguardou comando de início. D) () Outros	10		
PONTUAÇÃO FINAL (P.F.)	100		

Significados das Siglas: **P.M.I.**-Pontuação Máxima por Item; **P.N.I.**-Pontuação Negativa Total do Item; **R.P.I.**-Resultado da Pontuação do item

Fórmula de Cálculo: **P.M.I. – P.N.I. = R.P.I.** A pontuação final (P.F.) será a soma de todos os **R.P.I.**'s.

Pontos Negativos por Infração Cometida: -0,50 (cinquenta centésimo de ponto negativo) por infração cometida em cada item avaliado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



ANEXO III
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do extrato do edital	25/04/2023 ter	
02	Publicação do edital	25/04/2023 ter	
03	Período de inscrição	26/04/2023 qua	10/05/2023 qua
04	Período para pedidos de isenção de taxa e portadores de deficiência	26/04/2023 qua	09/05/2023 ter
05	Divulgação dos candidatos com isenção de taxa deferida e portadores de deficiência		10/05/2023 qua
06	Data final para pagamento do boleto, até horário bancário (16:00 horas)		11/05/2023 qui
07	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		16/05/2023 ter
08	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	17/05/2023 qua	17/05/2023 qua
09	Listagem das Inscrições Homologadas e convocação para teste prático		18/05/2023 qui
10	Data provável da Prova Prática	20/05/2023 sábado Início às 08:00h horário de Brasília	
11	Divulgação da pontuação e classificação provisória na prova prática; Pontuação da avaliação de títulos para todos os candidatos e classificação provisória		21/05/2023 seg
12	Interposição de recurso com relação a pontuação da prova prática; da pontuação e avaliação de títulos para todos os candidatos	22/05/2023 ter	23/05/2023 qua
13	Publicação da classificação final do processo seletivo simplificado		24/05/2023 qui
14	Homologação do resultado final do processo seletivo simplificado	A partir de	24/05/2023 qui



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023



ANEXO IV
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado nº: 001/2023
Entidade: Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó

Nome do candidato:

Nº da inscrição: _____ Função Inscrito: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário (tamanho de fonte, Braille, etc.)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura