

EDITAL Nº. 002/2010

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE CARGOS PARA ATUAR NO PROGRAMA NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NAFS/SC).

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUAS DE CHAPECÓ, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº 014/2007, Lei Municipal nº 1586/2007 e Lei LEI MUNICIPAL nº 1701/2010 e demais disposições Legais aplicáveis, torna públicas, as normas para realização do processo seletivo simplificado de caráter emergencial para admissão caráter temporário, para o Programa Núcleo de Apoio a Saúde da família (NAFS/SC) junto ao Fundo Municipal de Saúde.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo simplificado a que se refere o presente edital será realizado sob a responsabilidade do Departamento de Saúde e Promoção Social, coordenado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo 02/2010, designada pelo Prefeito Municipal em suas atribuições legais.

1.2 – A seleção de candidatos será publicada em mural público e site oficial do município, na qual se cita www.aguasdechapeco.sc.gov.br e consistirá em Análise de Títulos.

1.3 – O processo seletivo simplificado destina-se a seleção de profissionais para a contratação temporária pelo período de doze meses podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo.

2 – DA VAGA, PRÉ-REQUISITO/ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO.

2.1 – O Processo Seletivo simplificado visa a seleção de 01 (um) candidato para o desempenho das atividades abaixo relacionadas.

Função	Nº Vagas	Vencimento Base (20 hs) R\$	Habilitação
NUTRICIONISTA	01	*750,00	Curso Superior Completo em Nutrição. Registro profissional no conselho da classe (CRN).
PSICÓLOGO	01	*1.366,50	Curso Superior Completo em Psicologia. Registro profissional no conselho da classe (CRP).
EDUCADOR FÍSICO	01	*695,53	Curso Superior Completo em Educação Física. Registro profissional no conselho da classe (CREF).

2.2 - * Os vencimentos constantes na tabela acima mencionada, referem-se a 20 horas semanais.

2.3 – Considera-se Cadastro positivo (reserva técnica), o quantitativo de pessoal classificado para ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.4 - Das atribuições do cargo/Funções:

NUTRICIONISTA: será responsável por atividades como: coordenação das ações de diagnóstico populacional da situação alimentar e nutricional; promoção da alimentação saudável para todas as fases da vida; estímulo à produção e ao consumo de alimentos saudáveis produzidos regionalmente; capacitação da ESF e participação de ações dos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; elaboração das rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica.

PSICÓLOGO: Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;

- Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
- Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
- Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
- Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;
- Estudar as relações humanas no trabalho, bem como os problemas de psicologia ao trabalho;
- Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, funções e empregos a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;
- Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores;
- Estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão, avaliação de cargos; bem como a elaboração de anteprojetos e decretos;
- Realizar estudos sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relocação de cargos, funções e empregos;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;

- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- Participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- Analisar, tratar, acompanhar e educar indivíduos, grupos e instituição;
- Coordenar equipes de atividades de área e afins;
- Realizar tarefas administrativas afins;
- Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar;
- Planejar e executar pesquisas realizadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem a fim de fundamentar a atuação crítica do psicológico, dos professores e dos usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humanos, da aprendizagem e das relações interpessoais e colaborando na constante avaliação e no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, para implementar uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento através de treinamento quando necessários;
- Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional;
- Desempenhar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- **EDUCADOR FÍSICO:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Construir a aprendizagem dos alunos em co-responsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação;
- Desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- Cumprir integralmente o horário de trabalho;
- Buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante;
- Relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral;
- Contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, criticando, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais;
- Zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar;
- Realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe;
- Estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os;
- Realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos;
- Ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam;
- Nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana;
- Garantir aos alunos um processo educacional dialógico;
- Incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios Estudantil, Conselhos Escolares, associações);
- Discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer;
- Participar das atividades planejadas pela Escola ou Centro de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Desenvolver outras atividades correlatas, de acordo com as necessidades do estabelecimento.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições estarão abertas no período de **14 a 28 de junho de 2010, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas**, junto a Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó – Setor Pessoal, sito a Rua Porto União, 968, centro, na cidade de Águas de Chapecó SC.

3.2 - A inscrição no presente Processo Seletivo, implicará desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

3.3 – São condições para inscrição:

- 3.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- 3.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da inscrição.
- 3.3.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 3.3.6 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 3.4 abaixo;
- 3.3.7 - Cumprir as determinações deste Edital.

3.4. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

- 3.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado do Documento de Identidade;
- 3.4.2 – Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição ou justificativa da Justiça Eleitoral;
- 3.4.3 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- 3.4.4 – Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem);
- 3.4.5 – Cópia autenticada do Diploma de Graduação ou certificado de conclusão de curso;
- 3.4.5 – **Cópias autenticadas em cartório, dos respectivos TÍTULOS para apresentação e comprovação dos mesmos para a PROVA DE TÍTULOS.**
- 3.4.6 – **Original e fotocópia da CARTEIRA DE CONSELHO DA RESPECTIVA CLASSE.**
- 3.4.7 – Somente serão considerados os pontos dos títulos que estiverem devidamente comprovados, não sendo contado como título a graduação, uma vez que é requisito obrigatório para a inscrição.

3.5 - Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

- 3.5.1 – A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como das cópias dos documentos constantes nos itens 3.4.1 a 3.4.6.
- 3.5.2 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a fidedignidade das informações fornecidas quando da inscrição.
- 3.5.3 - A documentação de que trata o item 3.4, deverá ser entregue impreterivelmente, no local da realização da inscrição, sob pena de eliminação do processo seletivo.
- 3.5.4 – A inscrição poderá ser efetuada por meio de procuração pública com firma reconhecida do interessado.
- 3.5.5 – Caberá ao procurador do interessado dirigir-se ao local da inscrição, munido de cédula de identidade e dos documentos do seu mandatário, exigidos nesse edital, em fotocópia devidamente autenticada.

3.6 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.7 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração ou inclusão de documentos para a inscrição.

3.8 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento da função.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Águas de Chapecó, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó.

5 – DA SELEÇÃO

5.1 – A seleção pública constará de:

a) Prova de títulos que comprove a aptidão do candidato para a execução das atividades objeto da contratação na forma do ANEXO I.

5.2 – Serão analisados os títulos dos candidatos por ordem de classificação de acordo com o item 2.3 (reserva técnica).

5.3 – **PROVA DE TÍTULOS** – Valendo 10,00 (dez) pontos, sendo considerados títulos e experiência na área de atuação para efeito deste Processo Seletivo:

5.3.1 – Constituem títulos somente os indicados no ANEXO I desde que devidamente comprovados e relacionados a área de atuação do profissional.

5.3.2 – Os Diplomas e/ou Certificados de títulos mencionados deverão ser expedidos por instituição Oficial e/ou privada de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação no caso de declaração da Faculdade a validade máxima fica condicionada a 3 (três) anos da data de conclusão do curso

5.3.3 – Da prova de Títulos:

a) Os pontos destinados a Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

b) As cópias autenticadas dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo seletivo,

c) Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade.

d) Os certificados dos cursos devem conter obrigatoriamente o título do curso, agência executora, período de execução, carga horária, conteúdo programático e registro do órgão competente.

e) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 – O resultado final será obtido somando-se os pontos da prova de títulos.

6.2 – Em caso de empate, será selecionado o candidato que tiver a maior pontuação na titulação e, permanecendo o empate o que apresentar maior experiência na área de atuação, tiver mais tempo de serviço público prestado e, por último, o que tiver a maior idade.

6.3 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos na análise de títulos.

7 . DOS RECURSOS

7.1 – É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) ao resultado da divulgação da Ata Preliminar de Classificação do Processo Seletivo, para a função.

7.2 – Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo e protocolada na Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó, até 03 (três) dias após a divulgação da classificação preliminar, o candidato deverá tirar a resposta do recurso no prazo de 02 (dois) dias após a entrada do recurso no protocolo.

7.3 – Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

7.4 – O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, se considerado para tal a data do respectivo protocolo.

8 – DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

Os resultados serão divulgado a partir do dia 12 de julho de 2010, no mural público municipal e site oficial do município.

9 – DA ADMISSÃO:

9.1 – A contratação obedecerá a rigorosa ordem de classificação e será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do Fundo Municipal de Saúde em decorrência da necessidade do serviço e da disponibilidade de recursos orçamentários;

9.2 – O candidato que não atender à convocação no prazo fixado no instrumento de convocação que será feito pessoalmente ou através de correio (com AR), ou que deixar de apresentar a documentação exigida, ou ainda, que recusar a contratação, deverá assinar termo de desistência e será excluído do presente processo seletivo.

9.3 – O candidato deverá apresentar a documentação exigida no item 9.4 como segue abaixo

9.4 – No ato da admissão do candidato, serão exigidos os seguintes documentos:

9.4.1 - Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).

9.4.2 - Cópia legível do CPF.

9.4.3 - Cópia legível do Título de Eleitor e quitação eleitoral.

9.4.4 - Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).

9.4.7 - Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.

9.4.9 - Declaração de bens, na forma da Lei.

9.4.10 - Certidão Negativa de Cartórios Criminais.

9.4.11 - Uma foto 3X4.

9.4.12 - Atestado de Saúde Ocupacional

9.4.13 - Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP.

9.4.14 – Declaração que não exerce outro cargo ou função, vedados em lei.

9.4.15 – Declaração de relação de parentesco (anti-nepotismo).

9.4.16 – Declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública penalidades disciplinares conforme legislação aplicável.

9.4.17 – Comprovante de residência (conta água, luz ou telefone – cópia).

9.4.18 – Comprovante do número da conta bancária (corrente ou salário – cópia).

10 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	14 – 28/06/2010.	08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas
Resultado da homologação das inscrições	29/06/2010.	10:00 horas
Divulgação da soma de Títulos	05/07/2010.	16:00 horas
Divulgação Ata do Resultado Final antes dos recursos de Classificação dos candidatos aprovados.	06/07/2010.	16:00 horas
Decreto de Homologação do Resultado Final	12/07/2010.	16:00 horas

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A aprovação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes à necessidade da Fundo municipal de Saúde de Águas de Chapecó.

11.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão a rescisão contratual.

11.3 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Municipal do Processo Seletivo e pela Administração Municipal de Águas de Chapecó.

11.4 - As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa e na página eletrônica da Prefeitura: www.aguasdechapeco.sc.gov.br

11.4 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São Carlos(SC).

11.5 - O presente processo seletivo é válido para o ano de 2010, os contratos de trabalho firmados para o ano de 2010 poderão ser prorrogados por igual período de acordo com interesse e prévia justificativa da Administração em consonância com a Lei Municipal nº1586/2007, que dispõe sobre contratação por tempo determinado.

11.6 – Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
ANEXO I – Prova de Títulos;
ANEXO II – Decreto que nomeia a Comissão Municipal. (Decreto nº. 112/2010).

Águas de Chapecó(SC), 11 de junho de 2010.

Adilson Zeni
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR – NÍVEL SUPERIOR

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

I- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- O resultado final será obtido somando-se os pontos da prova de títulos.
- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos na análise de títulos. Valendo 10,00 (dez) pontos, sendo considerados títulos e experiência na área de atuação para efeito deste Processo Seletivo:
- Constituem títulos somente os indicados no ANEXO I desde que devidamente comprovados e relacionados a área de atuação do profissional.
- Os Diplomas e/ou Certificados de títulos mencionados deverão ser expedidos por instituição Oficial e/ou privada de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação no caso de declaração da Faculdade a validade máxima fica condicionada a 3 (três) anos da data de conclusão do curso
- Da prova de Títulos:
 - a) Os pontos destinados a Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.
 - b) As cópias autenticadas dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo seletivo,
 - c) Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade.
 - d) Os certificados dos cursos devem conter obrigatoriamente o título do curso, agência executora, período de execução, carga horária, conteúdo programático e registro do órgão competente.
 - e) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

PARTE I

FATORES REFERENCIAIS	VALOR (PONTOS)	COMPROVANTES
Certificado de Doutorado stricto sensu	() 3,5	DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO
Certificado de Mestrado stricto sensu	() 2,5	
Curso completo de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização de no mínimo de 360 horas EXPLICITAMENTE declarados no certificado). Caso o inscrito apresentar mais de uma pós-graduação a mesma valerá 01 ponto para cada título apresentado.	() 1	

TOTAL DE PONTOS: _____

PARTE II

FATORES REFERENCIAIS	VALOR (PONTOS)	
	DE 1 A 5 ANOS	DE 5 A 10 ANOS
EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO	() 1,5	() 2,0
EXPERIÊNCIA NA ÁREA	() 1,0	

CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- Em caso de empate, será selecionado o candidato que tiver a maior pontuação na titulação e, permanecendo o empate o que apresentar maior experiência na área de atuação, tiver mais tempo de serviço público prestado e, por último, o que tiver a maior idade.

AVALIADOR 1

AVALIADOR 2

AVALIADOR 3

AVALIADOR 4

DECRETO Nº 112/2010

De 08 de Junho de 2010

DESIGNA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO Nº002/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**ADILSON ZENI, Prefeito Municipal de
Águas de Chapecó, Estado de Santa
Catarina, no uso de suas atribuições legais,
de conformidade com o disposto nos
incisos III e VII do Art. 70, da Lei
Orgânica Municipal e demais disposições
legais vigentes, resolve;**

DESIGNAR:

Art.1º A Sra. JUSTINA I. MIGNONI – Mat. 30; Sr. ONOFRE S. LUNELLI – Mat. 22; Sr. TOBIAS W. SOUZA – Mat. 923 e Sra. CAROLINE HINTERHOLZ – Mat. 37, todos, funcionários do município de Águas de Chapecó - SC, para sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Municipal do Processo Seletivo, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Prefeitura Municipal para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo, avaliar as provas e responder aos recursos impetrados, através do Edital de Processo Seletivo nº 002/2010.

Art.2º Compete a Comissão: verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar, fiscalizar e deferir a prova de títulos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º Fica vedada à inscrição de parentes no referido Processo Seletivo, das pessoas acima nomeadas para a presente comissão.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Águas de Chapecó (SC), 08 de Junho de 2010.

**Adilson Zeni
Prefeito Municipal**

Publique-se e Registre-se