



Município de Chapecó  
Secretaria Municipal da Área

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2023

Abre inscrições e define normas do Concurso Público, para cargos efetivos do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura Municipal, os quais serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

JOÃO RODRIGUES, Prefeito do Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos no quadro de servidores do Poder Público Municipal, que se regerá pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

<b>Concurso Público - Município de Chapecó</b>	
<b>Site:</b> <a href="https://chapeco2023.fepese.org.br">https://chapeco2023.fepese.org.br</a>	<b>Email:</b> <a href="mailto:chapeco2023@fepese.org.br">chapeco2023@fepese.org.br</a>
<b>Período de inscrições:</b> das 16 horas do dia 26 de junho de 2023 às 16 horas do dia 26 de julho de 2023.	<b>Prova Escrita (data provável)</b> 20 de agosto de 2023

1.1 O Concurso Público será executado pela:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.2.1 Para fins de consulta, os candidatos poderão verificar as publicações do certame no site do Município de Chapecó (<https://chapeco.sc.gov.br/concursos>), assim como em Diário Oficial.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 Os candidatos admitidos serão submetidos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chapecó e ao regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município.
- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores do Município de Chapecó, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Chapecó.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.8 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.

- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.13 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

### Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas:

- **Prova Escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (pág. 11);
- **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório (pág. 14).

### Para os demais cargos:

- **Prova Escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (pág. 11).

- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas, preferencialmente, no Município de Chapecó. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Chapecó, poderão ser aplicadas em outras localidades.

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp:* (48) 99146-7114    📧 *E-mail:* [chapeco2023@fepese.org.br](mailto:chapeco2023@fepese.org.br)  
☎️ *Telefones:* (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h\*.  
**\* no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

### Posto de Atendimento da FEPESE em Chapecó (SC)

UNOESC Chapecó  
Av. Nereu Ramos, 3777D, sala R120A  
89813-000 – Chapecó (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 13 às 18h\*.  
**\* no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.

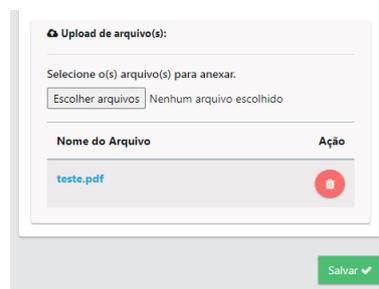
- 3.2 O atendimento presencial é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.4 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Chapecó (SC), respeitados os horários de funcionamento.
  - **Pela internet** (<https://chapeco2023.fepese.org.br>) através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
  - Via postal.

#### Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.5 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Chapecó (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

#### Envio pela Internet (Upload).

- 3.6 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
  2. Acessar (<https://chapeco2023.fepese.org.br>);
  3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
  4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



#### Envio pelo correio.

- 3.7 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)  
Concurso Público - Município de Chapecó (Edital 001/2023)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

- 3.8 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

**Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.**



- 3.9 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.10 A FEPESE e o Município de Chapecó não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

## 4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior**

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária *	Vencimento Base (R\$)
<b>Fonoaudiólogo</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiólogo. Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	03	40 h/s	R\$ 4.954,63
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional. Registro no Conselho ou órgão fiscalizador da profissão.	CR	30 h/s	R\$ 4.954,63

\* Carga Horária Semanal

**Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico**

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária *	Vencimento Base (R\$)
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina – COREN/SC.	40	40 h/s	R\$ 2.973,42
<b>Cuidador Social</b>	Ensino Médio Completo.	CR	40 h/s	R\$ 2.599,66
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificação e inscrição no órgão competente.	01	40 h/s	R\$ 2.693,60
<b>Fiscal de Posturas</b>	Ensino Médio Completo.	CR	40 h/s	R\$ 2.693,59
<b>Técnico de Manutenção de Equipamento de Informática</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Manutenção de Equipamentos.	CR	40 h/s	R\$ 4.027,78
<b>Técnico em Agropecuária</b>	Ensino Médio Completo, com Curso Técnico em Agropecuária e Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC.	CR	40 h/s	R\$ 3.640,49
<b>Técnico em Laboratório</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório com registro no conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina – CRF/SC.	01	40 h/s	R\$ 3.318,39
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Saúde Bucal, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	CR	40 h/s	R\$ 3.318,39

\* Carga Horária Semanal

**Tabela 4.3 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental**

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária *	Vencimento Base (R\$)
<b>Auxiliar de Serviços Externos</b>	Ensino fundamental completo.	10	40 h/s	R\$ 1.907,65
<b>Auxiliar de Topografia</b>	Ensino fundamental completo.	01	40 h/s	R\$ 1.907,65
<b>Carpinteiro</b>	Ensino fundamental completo.	01	40 h/s	R\$ 2.406,19
<b>Encanador</b>	Ensino fundamental completo.	01	40 h/s	R\$ 2.406,19

\* Carga Horária Semanal

Tabela 4.4 Cargos com exigência de candidato alfabetizado

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária *	Vencimento Base (R\$)
Motorista	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "E".	40	40 h/s	R\$ 2.526,59
Operador de Máquinas	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".	25	40 h/s	R\$ 3.183,17

\* Carga Horária Semanal

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

## 5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Chapecó:

1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeiros em situação regular, conforme portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme o disposto no artigo 37, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998 e na Lei Complementar Municipal nº 130/2001;
2. A idade mínima de 18 anos;
3. Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (esta última somente para candidatos do sexo masculino);
4. Aptidão física e mental;
5. Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

## 6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **26 de junho de 2023** às 16 horas do dia **26 de julho de 2023**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

### Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
- Para exigência de **Ensino Superior**: R\$ 120,00;
  - Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: R\$ 100,00;
  - Para exigência de Ensino Fundamental e candidato Alfabetizado: R\$ 80,00.

### Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://chapeco2023.fepese.org.br>);
  2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
  3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Concurso Público, mediante as seguintes condições:
1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
  2. O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
  3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado para cada cargo, com sua respectiva inscrição, sob pena de não serem analisados.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até às 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.13 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.15 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
  2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
  3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9.
- 6.16 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.
- 6.17 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **26 de junho de 2023**, às 17 horas do dia **3 de julho de 2023**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Decreto nº 6.593/2008** – candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.
  2. **Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997** e suas alterações – doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano.
  3. **Lei nº 17.480, de 15 de janeiro de 2018** – Pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos.
  4. **Lei Ordinária nº 6.440/2013** – eleitores convocados e nomeados para servirem a justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Chapecó (SC), até às 17 horas do dia 3 de julho de 2023, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

## Documentação exigida

Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:

### Decreto nº 6.593/2008

#### 7.2.2 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico

- Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- Declaração assinada pelo interessado informando que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

### Lei Estadual nº 10.567/1997 e suas alterações

#### 7.2.3 Doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano

- Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital:
- No caso de pessoas doadoras de sangue, devem ser comprovadas, no mínimo, 3 doações;
- No caso de pessoas doadoras de medula, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 doação.
- Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 4 meses, antecedentes à data de inscrição para o Concurso Público:
- No caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal.

### Lei Estadual nº 17.480, de 15 de janeiro de 2018

#### 7.2.4 Pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos

- Comprovante de renda ou declaração assinada pelo interessado de que sua renda mensal não ultrapassa 2 salários-mínimos conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 17.480/2018, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.
- Laudo médico que conste o tipo da deficiência e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

### Lei Ordinária nº 6.440/2013

#### 7.2.5 Eleitores convocados e nomeados para servirem a justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.

- Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição;
- Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, independentemente do tempo entre as duas eleições; e
- O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços à Justiça Eleitoral terá validade de 4 anos a contar da data da segunda eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referendo no qual o cidadão prestou serviços.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **10 de julho de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do item 6.5 do presente edital, será avaliada a última inscrição realizada.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

## 8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas oferecidas no Concurso Público, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 130/2001, conforme os quadros abaixo:

**Tabela 8.1 Vagas Reservadas aos cargos com exigência de ensino superior**

Cargo	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livre Concorrência
Fonoaudiólogo	03	-	03
Terapeuta Ocupacional	CR	-	CR

**Tabela 8.2 Vagas Reservadas aos cargos com exigência de ensino médio/técnico**

Cargo	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livre Concorrência
Auxiliar de Enfermagem	40	02	38
Cuidador Social	CR	-	CR
Fiscal de Obras e Posturas	01	-	01
Fiscal de Posturas	CR	-	CR
Técnico de Manutenção de Equipamento de Informática	CR	-	CR
Técnico em Agropecuária	CR	-	CR
Técnico em Laboratório	01	-	01
Técnico em Saúde Bucal	CR	-	CR

**Tabela 8.3 Vagas Reservadas aos cargos com exigência de ensino fundamental**

Cargo	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livre Concorrência
Auxiliar de Serviços Externos	10	01	09
Auxiliar de Topografia	01	-	01
Carpinteiro	01	-	01
Encanador	01	-	01

**Tabela 8.4 Vagas Reservadas aos cargos com exigência de candidato alfabetizado**

Cargo	Vagas	Vagas Reservadas	Vagas Livre Concorrência
Motorista	40	02	38
Operador de Máquinas	25	02	23

- 8.2 Os candidatos inscritos e classificados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, serão nomeados, na rigorosa ordem de classificação, para a 5ª vaga, 21ª, 41ª existente ou que vier a surgir no prazo de validade do Concurso Público e assim sucessivamente.
- 8.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

- 8.4 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.5 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://chapeco2023.fepese.org.br>), **até às 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

- **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Com data de emissão nos últimos 36 meses anteriores à data de realização da inscrição.

**Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.



- 8.6 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
  2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.7 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **31 de julho de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.8 Os candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 42.937/2022, que terá a decisão terminativa sobre:
1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
  2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.9 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Chapecó.
- 8.10 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.11 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.12 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

## 9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Chapecó (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.4 a 3.9 do presente edital.

### Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

## Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até às 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA) e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítmico, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

## Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
    1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
    2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
    3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
    4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
    5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

## Portadores de Implantes Metálicos

- 9.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

## Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

## 10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **31 de julho de 2023**.

## 11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A Prova Escrita, para todos os cargos, constará de uma Prova Escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **20 de agosto de 2023**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **16 de agosto de 2023**, seguindo o cronograma a seguir:

### Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A Prova Escrita para todos os cargos terá duração de 4 horas.

**Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino superior, ensino fundamental e candidato alfabetizado**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>8h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>12h</b>

**Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino médio/técnico**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	14h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>15h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	16h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>19h</b>

### Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

**Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino superior**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Conhecimentos Gerais	10	0,10	1,00
Raciocínio Lógico	10	0,10	1,00
Legislação Municipal	10	0,10	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,30	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>60</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

**Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino médio/técnico**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Conhecimentos Gerais	10	0,10	1,00
Noções de Matemática	10	0,10	1,00
Legislação Municipal	10	0,10	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,30	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>60</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

**Tabela 11.5 Cargos com exigência de ensino fundamental e candidato alfabetizado**

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Higiene e segurança no trabalho	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,30	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>40</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

11.5 Para ser aprovado na Prova Escrita, o candidato deverá obter:

1. Para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, nota igual ou superior a 4,00;
2. Para os **demais cargos**, nota igual ou superior a 5,00.

11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.5, estarão eliminados do Concurso Público.

### Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.10 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

- 11.13 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.15 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.16 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.18 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  2. passaporte;
  3. certificado de reservista (com foto);
  4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
  5. carteira de trabalho; e
  6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.19 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.20 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.21 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.22 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.23 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.24 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.25 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Comprovante do pagamento da inscrição;
  4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.26 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.27 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.28 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

- 11.29 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.30 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.31 A FEPESE e o Município de Chapecó, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.33 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59min da data de realização da prova.

## 12 PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada nas datas prováveis de **9 de setembro de 2023 e 10 de setembro de 2023**, na cidade de Chapecó (SC), em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **29 de agosto de 2023** no site do Concurso Público, para os cargos de:
- **Motorista**
  - **Operador de Máquinas**
- 12.2 A Prova Prática constará da aferição dos conhecimentos técnicos e práticos do candidato necessários para o exercício de suas funções, demonstrados através do correto desempenho das tarefas que lhe serão atribuídas.
- 12.3 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Escrita, que tenham obtido a classificação abaixo:

**Tabela 12.1 Convocação para a Prova Prática**

CARGO	Inscritos para as vagas PCD	Vagas de ampla concorrência
Operador de Máquinas	03	47
Motorista	04	76

- 12.4 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da Prova Escrita;
  2. Maior pontuação nas questões de Legislação Municipal da Prova Escrita, quando couber;
  3. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Escrita;
  4. Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Escrita;
  5. Maior pontuação nas questões de Noções de Matemática da Prova Escrita, quando couber;
  6. Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho na Prova Escrita, quando couber;
  7. Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico da Prova Escrita, quando couber;
  8. Maior idade (na data do final das inscrições no Concurso Público).
- 12.5 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1 de Convocação da Prova Prática, ainda que tenham a nota mínima prevista na Prova Escrita, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.
- 12.6 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

- 12.7 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, satisfazendo as seguintes exigências:
1. Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
  2. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, válida, conforme requisito mínimo para o cargo.
  3. Trajados com calça e camisa ou camiseta e calçados adequados para a execução das tarefas da Prova Prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 12.8 Os candidatos declaram gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.
- 12.9 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.10 Durante a duração da Prova Prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.
- 12.11 A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 12.12 Os veículos e equipamentos que serão usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Chapecó no estado em que se encontrarem.
- 12.13 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.
- 12.14 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

## Descrição das Provas Práticas

- 12.15 Em função das disponibilidades de instalações, materiais e equipamentos, a Comissão Organizadora poderá aplicar apenas uma das tarefas para todos os candidatos.

### Prova Prática para o cargo de Motorista

- 12.16 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir caminhão caçamba, carregado com meia carga de terra, em um determinado percurso e efetuar as manobras solicitadas pela Banca Avaliadora, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:
1. Ligar o veículo;
  2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
  3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva;
  4. Demonstrar o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
  5. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 tentativas para estacionamento correto;
  6. Desligar o equipamento com segurança.

**Tabela 12.2 Critérios e pontuação Prova Prática para o cargo de Motorista**

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança e verificação dos equipamentos obrigatórios.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Condução durante o trajeto indicado e execução da tarefa típica da função.	3,00	1,50	0,30	0,00
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização.	2,00	1,00	0,20	0,00
5. Parada, manobras e estacionamento.	1,00	0,50	0,10	0,00
6. Postura corporal.	1,00	0,50	0,10	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>			

### Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas

- 12.17 Para participar da Prova Prática, o candidato deverá sortear um dos três envelopes disponíveis, cada um contendo o nome de um equipamento utilizado pelo Município de Chapecó. Após o sorteio, o candidato realizará a Prova Prática utilizando o equipamento designado, não sendo possível solicitar a troca de equipamento.
- 12.18 Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquinas, seguindo o roteiro abaixo:
1. Ligar o equipamento;
  2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
  3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva;
  4. Demonstrar completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
  5. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/máquina, bem como todas as precauções de segurança;
  6. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
  7. Desligar o equipamento com segurança.
- 12.19 Máquinas e equipamentos cuja operação poderá ser exigida na Prova Prática:
- trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, escavadeira hidráulica, retroescavadeira, tratores, pá carregadeiras e similares.

**Tabela 12.3 Critérios e pontuação Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas**

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica, funcionamento, operações típicas e controles.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Ligar, verificar a segurança, manobrar e conduzir a máquina.	1,00	0,50	0,10	0,00
4. Qualidade na execução da tarefa típica da função.	3,00	1,50	0,30	0,00
5. Produtividade na execução da tarefa típica da função.	2,00	1,00	0,20	0,00
6. Parada, manobras e estacionamento.	0,50	0,25	0,05	0,00
7. Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>			

### Aprovação Prova Prática

- 12.20 Considera-se aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00.

- 12.21 Os candidatos que não tenham obtido a classificação mínima para participarem da Prova Prática e/ou tendo participado e não obtido a nota mínima para aprovação, serão desclassificados do Concurso Público.
- 12.22 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste Edital.

## 13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

### Cálculo da Nota Final

- 13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:
- 13.1.1 Para os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**:
- $$\text{Nota Final} = [(Nota da Prova Escrita \times 4) + (Nota da Prova Prática \times 6)] / 10$$

- 13.1.2 Para os candidatos aos **demais cargos**:
- $$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

### Classificação

- 13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 13.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 13.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  2. Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da Prova Escrita;
  3. Maior pontuação nas questões de Legislação Municipal da Prova Escrita, quando couber;
  4. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Escrita;
  5. Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Escrita;
  6. Maior pontuação nas questões de Noções de Matemática da Prova Escrita, quando couber;
  7. Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho na Prova Escrita, quando couber;
  8. Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico da Prova Escrita, quando couber;
  9. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
  10. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

### Resultado Final

- 13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
  2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 26 de setembro de 2023.
  2. O **resultado final**, na data provável de 6 de outubro de 2023.

## 14 RECURSOS

### 14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de Prova Escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Convocação para a Prova Prática;
8. Resultado da Prova Prática;
9. Resultado Final (Preliminar).

### 14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

### Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://chapeco2023.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

### 14.3 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos neste Edital.

### 14.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

### 14.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

### 14.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

### 14.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

### 14.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

### 14.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.

### 14.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.

### 14.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

## 15 NOMEAÇÃO E POSSE

### 15.1 A convocação e nomeação dos candidatos classificados é de exclusiva competência do Município de Chapecó.

### 15.2 A convocação para o processo admissional do candidato aprovado e classificado para o cargo deste Edital far-se-á por meio de duas etapas:

1. A primeira etapa será realizada por meio de Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, no site do Município de Chapecó por correio eletrônico, que será enviado ao candidato pelo e-mail corporativo [rh@chapeco.sc.gov.br](mailto:rh@chapeco.sc.gov.br) com a convocação e as informações pertinentes à apresentação e através de contato telefônico (WhatsApp) e-mail e outro telefone para recado.
2. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada mediante exame médico admissional a ser realizado pelo Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor Municipal - SASSM, quando deverão ser apresentados os exames complementares (laboratoriais e imagem), conforme

- especificações de cada cargo, os quais deverão ser realizados às expensas do candidato, nos termos do Decreto nº 36.883/2019.
3. Na segunda etapa, o Município enviará correspondência/telegrama com A.R. (aviso de recebimento), por meio dos Correios, sobre a convocação, prazo limite para aceite da vaga e as informações pertinentes à apresentação.
- 15.3 As convocações poderão ser acompanhadas no site do Município de Chapecó.
- 15.4 Cabe ao candidato a responsabilidade pela atualização do seu endereço. A comunicação de mudança de endereço deverá ser feita à FEPESE, até a publicação do resultado final do Concurso Público e após essa data diretamente na Gerência de Recursos Humanos do Município de Chapecó durante todo o período de validade do concurso, sob pena de perda da classificação, no e-mail [rh@chapeco.sc.gov.br](mailto:rh@chapeco.sc.gov.br).
- 15.5 Para os candidatos com deficiência convocados haverá a análise pelo médico do trabalho do Município de Chapecó, através do Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor Municipal (SASSM), sendo requisitados exames complementares, sempre que necessário. Em caso de incompatibilidade, mediante parecer, o candidato será considerado NÃO APTO para assumir o cargo, o que ensejará a não efetivação da contratação do candidato.
- 15.6 A avaliação da deficiência, ao verificar a compatibilidade informada, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:
1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
  2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
  3. a limitação no desempenho de atividades; e
  4. a restrição de participação
- 15.7 Poderão ser solicitados, a critério do médico avaliador, exames complementares previstos no PCMSO conforme Norma Regulamentadora (NR 7) e ou outras avaliações especializadas.
- 15.8 Em face da avaliação o médico emitirá laudo considerando o candidato APTO ou NÃO APTO para o exercício das atividades do cargo de opção.
- 15.9 Aos candidatos considerados APTOS será emitido Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- 15.10 A indicação de NÃO APTO implica na desclassificação do candidato.
- 15.11 O não cumprimento dos prazos indicados quando do agendamento dos exames implica na desclassificação do candidato, salvo se por motivo justificado pelo candidato e anuído pelo Município de Chapecó.
- 15.12 O não atendimento, por qualquer razão, à convocação de que trata o item 15.1, inclusive pela devolução da correspondência/telegrama de convocação pelo Correio, por qualquer motivo, implica na perda do direito à vaga.
- 15.13 O candidato aprovado e classificado, quando convocado, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  2. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;
  3. Título de Eleitor válido;
  4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
  5. Cédula de Identidade no prazo de validade;
  6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CIC) ou CPF válido;
  7. Duas fotos 3x4;
  8. Comprovante da formação e habilitação exigida para o cargo;
  9. Quando exigido, Registro no respectivo Conselho de Classe e comprovante de estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
  10. Certidão de nascimento e carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos de idade;
  11. Número de conta corrente bancária;
  12. Comprovante de Residência;
  13. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação pela Constituição;
  14. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Artigo 137 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e Municípios;
  15. Carteira de motorista na habilitação exigida pelo cargo.
- 15.13.1 A Diretoria de Gestão de Pessoal encaminhará relação de documentos para a admissão, devendo o candidato apresentar todos os documentos listados no dia da posse.

## 16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Analisar os pedidos de isenção;
4. Homologar as inscrições;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

## 17 FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Chapecó (SC).

## 18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até às 23h59min da data provável da atividade.
- 18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
  1. Não guardar no local indicado pelos fiscais os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
  2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
  3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos pelo presente Edital;
  4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
  6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail [chapeco2023@fepese.org.br](mailto:chapeco2023@fepese.org.br) até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 18.9 Após a homologação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto a Diretoria Gestão de Pessoas do Município de Chapecó, Santa Catarina, por meio do e-mail corporativo [rh@chapeco.sc.gov.br](mailto:rh@chapeco.sc.gov.br).
- 18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

- 18.12 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Chapecó, para abertura de processo administrativo.
- 18.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Município de Chapecó e de funcionários da FEPESE.
- 18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Chapecó.
- 18.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

■ Município de Chapecó, 26 de junho de 2023.

## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://chapeco2023.fepese.org.br>).

### Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		26/06/23
 <b>Período de inscrições</b>	<b>26/06/23</b>	<b>26/07/23</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	26/06/23	03/07/23
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	26/06/23	26/07/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	26/06/23	26/07/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		10/07/23
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>11/07/23</b>	<b>12/07/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		18/07/23
 Homologação das inscrições		31/07/23
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>01/08/23</b>	<b>02/08/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		11/08/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		31/07/23
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>01/08/23</b>	<b>02/08/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		11/08/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		31/07/23
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>01/08/23</b>	<b>02/08/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		11/08/23

### Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		16/08/23
 <b>Prova escrita</b>		<b>20/08/23</b>
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		20/08/23
 <b>Prazo Recursal: gabarito preliminar</b>	<b>21/08/23</b>	<b>22/08/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		28/08/23
 <b>Publicação do resultado da Prova Escrita</b>		<b>29/08/23</b>
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita</b>	<b>30/08/23</b>	<b>31/08/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		06/09/23

### Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Convocação para a Prova Prática		29/08/23
 <b>Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática</b>	<b>30/08/23</b>	<b>31/08/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		06/09/23
 <b>Prova Prática</b>	<b>09/09/23</b>	<b>10/09/23</b>
 Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		15/09/23
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Prática</b>	<b>18/09/23</b>	<b>19/09/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		25/09/23

### Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		26/09/23
 <b>Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público</b>	<b>27/09/23</b>	<b>28/09/23</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		05/10/23
 <b>Publicação do resultado do Concurso Público</b>		<b>06/10/23</b>
 <b>Homologação do Concurso Público</b>		<b>ASD</b>

ASD = A ser definido

## ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

### Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

### Questões de Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

#### Conhecimentos Gerais

O Mundo em que vivemos: continentes, mares, oceanos, desertos, clima. Países mais populosos. O que são, onde estão, importância: ONU, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OTAN, FMI. Problemas do mundo contemporâneo: Refugiados, produção e distribuição de alimentos, água potável, superpopulação, poluição. Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Chapecó (SC): Localização, extensão territorial, população, economia, aspectos históricos.

#### Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

#### Legislação Municipal

LEI COMPLEMENTAR: 130, DE 05 de dezembro de 2001, dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal de Chapecó. LEI COMPLEMENTAR: 131, DE 05 de dezembro de 2001, dispõe sobre o Sistema Municipal de Previdência. LEI COMPLEMENTAR: 132, DE 05 de dezembro de 2001; dispõe sobre o 132, de 05 de dezembro de 2001, dispõe sobre Instituição da Política Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, Planifica as Carreiras. LEI COMPLEMENTAR: 617, de 26 de março de 2018, dispõe sobre o Regime Disciplinar e a Apuração de Responsabilidades dos Agentes Públicos do Município de Chapecó; LEI COMPLEMENTAR Nº 498, de 17 de dezembro de 2012, dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal. Lei Orgânica do Município de Chapecó.

### Questões de Conhecimentos Específicos

#### Fonoaudiólogo

Audiologia: sistema auditivo. Desenvolvimento das habilidades auditivas. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade oral - disfagias, respiradores orais, síndromes. Avaliações auditivas. Classificação das disfonias. Fala: alterações de fala - disartrias, dispraxias, distúrbios articulatórios. Fisiologia da produção vocal. Fonoaudiologia na Saúde Pública. Gagueira. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas. Voz: anatomia da laringe.

## Terapeuta Ocupacional

Terapia Ocupacional: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional e socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais e globalizantes (Gerda Alexander Noshe Faldenkrais, Pheto Sandor). Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia, reumatologia, geriatria, gerontologia, saúde mental, materno-infantil. Terapia Ocupacional na Atenção Básica. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento ao bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor.

## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

### Questões de Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Ortografia. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

#### Conhecimentos Gerais

O Mundo em que vivemos: continentes, mares, oceanos, desertos, clima. Países mais populosos. O que são, onde estão, importância: ONU, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OTAN, FMI. Problemas do mundo contemporâneo: Refugiados, produção e distribuição de alimentos, água potável, superpopulação, poluição. Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Chapecó (SC): Localização, extensão territorial, população, economia, aspectos históricos.

#### Noções de Matemática

Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão, proporção, regra de três simples e composta. Divisão em partes diretamente e inversamente proporcionais. Regra de sociedade. Juros. Porcentagem, variação percentual e porcentagem de porcentagem. Equações (1º e 2º graus). Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

#### Legislação Municipal

LEI COMPLEMENTAR: 130, DE 05 de dezembro de 2001, dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal de Chapecó. LEI COMPLEMENTAR: 131, DE 05 de dezembro de 2001, dispõe sobre o Sistema Municipal de Previdência. LEI COMPLEMENTAR: 132, DE 05 de dezembro de 2001; dispõe sobre o 132, de 05 de dezembro de 2001, dispõe sobre Instituição da Política Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, Planifica as Carreiras. LEI COMPLEMENTAR: 617, de 26 de março de 2018, dispõe sobre o Regime Disciplinar e a Apuração de Responsabilidades dos Agentes Públicos do Município de Chapecó; LEI COMPLEMENTAR Nº 498, de 17 de dezembro de 2012, dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal. Lei Orgânica do Município de Chapecó

## Questões de Conhecimentos Específicos

### Auxiliar de Enfermagem

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Imunizações, imunologia e vacinas. Estratégia de saúde da família: conceito de acolhimento no ESF, conceito e ações de visitas domiciliares do ESF; Imunização: calendário de vacinação, técnicas de preparo de vacinas, vias de administração, reações imediatas e tardias. Código de Ética de Enfermagem.

### Cuidador Social

Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Lei nº 8.069/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Política Nacional de Assistência Social; Lei Orgânica da Saúde. Cuidados com crianças, idosos e pessoas com deficiência: higiene, alimentação, ministração de medicamentos, locomoção, acompanhamento a consultas médicas. Noções de primeiros socorros, abc da ressuscitação cardiopulmonar.

### Fiscal de Obras e Posturas

Lei Orgânica do Município de Chapecó. Lei Complementar nº 546, de 22 de dezembro de 2014 - Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Chapecó. Plano Diretor: Lei Complementar nº 742/2022; Lei Complementar nº 541/2014; Lei Complementar nº 619/2018; Lei Complementar nº 640/2018; Lei Complementar nº 670/2019.

### Fiscal de Posturas

Lei Orgânica do Município de Chapecó. Lei Complementar nº 546, de 22 de dezembro de 2014 - Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Chapecó. Plano Diretor: Lei Complementar nº 742/2022; Lei Complementar nº 541/2014; Lei Complementar nº 619/2018; Lei Complementar nº 640/2018; Lei Complementar nº 670/2019.

### Técnico de Manutenção de Equipamento de Informática

Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux; Noções básicas de sistemas de arquivos; Compartilhamento de recursos; Instalação e configuração de drivers. Software Aplicativo: Instalação, configuração e utilização do Microsoft Office; Instalação e configuração de aplicações da Internet; Utilização de software de suporte remoto. Arquitetura de Computadores: Componentes de um computador e periféricos; Montagem e manutenção de computadores; Detecção de problemas de instalação. Redes de Computadores: Equipamentos de comunicação de dados; Redes locais; Cabeamento estruturado; Redes sem fio; Serviços e protocolos da Internet. Segurança: Instalação e configuração de software de segurança (firewall, antivírus, Antispam e anti-spy); VPN (Virtual Private Network); Backup. Administração de Servidores Windows.

### Técnico em Agropecuária

Histórico, importância, origem da agricultura. Agricultura alternativa: Orgânica, agroecologia, biológica. Sistema silvo agropastoril, permacultura etc. Preparo de Solo, Adubação, Calagem, Cultivo, Manejo Cultural. Viveiros e cultivos protegidos e convencionais, sementeira, transplante, adubação, tratamentos culturais. Controle sanitário de pragas e doenças. Reflorestamento e Florestamento: conceito, importância. Espécies florestais formas de cultivo e manejo. Zootecnia: Funções e classificação zootécnica, aptidões zootécnicas nas várias espécies. Reprodução e Melhoramento genético. Sistema de criação e Manejo das espécies. Alimentos e Alimentação. Doenças Desinfetantes, preparo de soluções, procedimentos de limpeza das instalações e equipamentos. Procedimentos de coleta e envio de material para análise em laboratório. Agropecuária e meio ambiente.

## Técnico em Laboratório

Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de água e esgoto. Acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. Noções de análises de cloro residual, pH, temperatura, Oxigênio dissolvido em água (OD). Lavação e esterilização de material. Utilização dos equipamentos encontrados nos laboratórios. Vidraria utilizada em laboratório: nomenclatura e utilização.

## Técnico em Saúde Bucal

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL E CANDIDATO ALFABETIZADO

### Questões de Conhecimentos Gerais

#### Língua Portuguesa

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Ortografia. Redação de cartas, bilhetes e avisos.

#### Conhecimentos Gerais

Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Chapecó (SC): Localização, extensão territorial, população, economia e história.

#### Noções de Matemática

Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Juros simples e compostos. Porcentagem. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

#### Higiene e Segurança no Trabalho

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, envenenamento, atropelamento e ataque de animais peçonhentos e venenosos.

## Questões de Conhecimentos Específicos

### Auxiliar de Serviços Externos

Limpeza e conservação em geral. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Motores e máquinas: características, peças e consertos. Lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos e motores. Conserto de pneus e câmaras de ar. Conhecimentos sobre jardinagem e cultivo de plantas. Conhecimentos sobre capina em geral e serviços de lavoura. Conhecimentos sobre construção civil: pequenos reparos em alvenaria, eletricidade e hidráulica. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

### Auxiliar de Topografia

Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analíticos e gráficos. Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras. Levantamentos topográficos; Técnicas de medição; Utilização de instrumentos de agrimensura; Leitura e interpretação de mapas e plantas.

### Carpinteiro

Preparo e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados. Fabricação, preparo, montagem e conserto de andaimes, esquadrias, portas, janelas e móveis de madeira. Corte e colocação de vidros. Reparos em objetos de madeira. Fechaduras. Materiais e ferramentas utilizados na carpintaria. Equipamentos e máquinas de trabalho. Cálculo de orçamentos de trabalhos de carpintaria. Limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

### Encanador

Instalação de água fria e quente e de esgoto sanitário. Componentes de instalações hidráulicas e sanitárias. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Tipos de pressão nas instalações prediais. Transformação de unidades de medida usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Perda de carga em tubulações e conexões. Instalação, manutenção e reparos de instalações hidráulicas e sanitárias. Desenhos das instalações e simbologias utilizadas em projetos. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

### Motorista

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo (veículos leves); Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

## Operador de Máquinas

Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos dos equipamentos e noções de operação de Moto niveladora, retroescavadeira, minicarregadeira, trator de lâmina, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, trator agrícola e rolo vibro compactador.

## ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

### ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

#### Fonoaudiólogo

Planejar e executar programas de prevenção auditiva; detectar, atender e encaminhar a clientela, na área de comunicação, tanto oral como escrita; desenvolver, programar e supervisionar treinamento de linguagem, fala, voz, compreensão do pensamento verbalizado; prestar orientações aos familiares e corpo docente, sobre atitudes e responsabilidades na educação e/ ou reabilitação do educando; executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados, visando ao diagnóstico de limiares auditivos, além do estabelecimento do plano de sonoterapia; demonstrar técnicas de empostação de voz e respiração, orientando os treinamentos foniatrícos, auditivos, de dicção e organização do pensamento expresso em palavras, objetivando a reeducação ou reabilitação do cliente; detectar, pela avaliação, as deficiências de comunicação do cliente tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

#### Terapeuta Ocupacional

Planejar, desenvolver e avaliar os programas de terapia ocupacional junto a clientela de diversificada faixa etária, a fim de promover melhor Qualidade de integração entre o indivíduo e o meio; participar da equipe multidisciplinar na elaboração de planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; colaborar na elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde, bem como promovendo a prevenção da deficiência física e mental; garantir o controle e manutenção de informações e instrumentos, visando a eficiência de sua área profissional; assessorar em projetos e programas, orientando a comunidade através de sua perspectiva profissional; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; cumprir o código de ética profissional; cumprir o plano municipal de saúde; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

### ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

#### Auxiliar de Enfermagem

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocлизма, enema, calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios, circular em sala de cirurgia, se necessário, instrumentalizar; executar atividades de desinfecção e esterilização; fazer visita Domiciliar; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e Técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós morte; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; fazer notificações de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado; administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada; lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem; participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; efetuar visita Domiciliar; solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades; realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; promover a melhoria das condições sanitárias

do meio ambiente; atender ao telefone, campainha e sinais luminosos; manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; executar outras tarefas afins.

## Cuidador Social

Realizar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação aos usuários dos serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes, Idosos, Pessoas com Deficiência e Mulheres Vítimas de Violência bem como outros serviços que possam ser executados na Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Auxiliar nas atividades básicas com Crianças, adolescentes, idosos e mulheres vítimas de violência: Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Auxiliar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Administrar alimentação quando necessário; Providenciar troca de fraldas; Desenvolver atividades de ensino aprendizagem; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; realizar encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda, articulada com as políticas do trabalho e emprego, outras políticas públicas que contribuam para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para o bom funcionamento do serviço, atendendo a demanda da Secretaria de Assistência Social, visando assegurar o bom desempenho das atividades e processos realizados pelo serviço; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários; identificar necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Acompanhar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meios da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar de reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município. Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional, buscando capacitação, formação continuada e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade deles. Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na secretaria ou em campo. Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

## Fiscal de Obras e Posturas

Fiscalizar o cumprimento Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os serviços de táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município; desincumbir-se de outras tarefas afins.

## Fiscal de Posturas

Fiscalizar o cumprimento do Código de posturas; Proceder a fiscalização de terrenos urbanos e não edificados, observando a obrigatoriedade do proprietário em mantê-lo limpo e roçado; Fiscalizar o depósito de materiais em vias e passeios públicos, a conservação de muros e calçadas, a instalação de funcionamento de comércio ambulante, a colocação de mesas e cadeiras por bares e restaurantes sob passeios públicos, bem como a exposição de mercadorias e a instalação ou funcionamento de qualquer atividade comercial que resulte em prejuízo a seus habitantes; Fiscalizar o escoamento de dejetos líquidos de qualquer natureza nas vias e passeios públicos, bem como no sistema de drenagem pluvial; Proceder à fiscalização após a autorização para colocação de mobiliário nas vias e logradouros do município; Fiscalizar todo e qualquer tipo de publicidade nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Atender aos munícipes, prestando-lhes esclarecimentos, orientações e informações quanto a aplicabilidade do código de posturas; Elaborar e/ou fornecer dados para a elaboração de relatórios, fazer o registro de atividades realizadas, emitir notificações, autos de constatação, de infrações e de apreensões, atender as demais disposições do Código de Posturas; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos e outros; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas.

## **Técnico de Manutenção de Equipamento de Informática**

Ler e executar diagramas; instalar componentes da parte interna de um computador, placas, pentes de memória, driver, discos rígidos; conectar monitor, teclado, mouse e equipamentos periféricos, como impressoras, scanners, no breaks e estabilizadores; instalar programas requisitados pelos diversos setores; preparar todo o sistema para que a sua utilização se torne o mais fácil possível; testar equipamentos, até a comprovação de sua eficiência ideal; capacitar pessoal para uso do equipamento e dos programas; fazer a manutenção e a atualização de todo o sistema; dar atenção às reclamações e passar informações sobre o sistema ao analista ou engenheiro que o desenhou; executar outras tarefas afins.

## **Técnico em Agropecuária**

Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo; orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores. atender consultas feitas por lavradores e criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuária; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural; orientar trabalhos de conservação do solo; participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; orientar a produção de sementes e mudas; executar outras tarefas semelhantes.

## **Técnico em Laboratório**

Realizar coletas de material para exames laboratoriais diversos, observando as requisições médicas e utilização de materiais e instrumentais adequados; proceder a execução e análise de exames laboratoriais de natureza simples, tais como: lâminas e cortes histológicos, semeadura e isolamento de germes; executar análise de exames laboratoriais, tratando as amostras através da utilização de aparelhos, reagentes e outros que vêm em auxílio da obtenção de diagnósticos clínicos; prestar auxílio em análises de amostras de escarro, urina, sangue e secreções entre outras, utilizando seus conhecimentos e obedecendo orientações de seu superior, a fim de obter resultados mais rapidamente; proceder o registro e arquivar cópias de resultados de exames; observar técnicas específicas para preparo de material e instrumental para esterilização, além da desinfecção de ambientes e equipamentos usados no laboratório; controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho; usar equipamentos de proteção individual, providenciando a substituição sempre que houver algum dano; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; respeitar o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; executar outras tarefas afins.

## **Técnico em Saúde Bucal**

Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos auxiliares de saúde bucal e dos agentes comunitários de saúde, nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; realizar ações de atendimento clínico-odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo, bem como atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente, voltadas para a equipe de trabalhadores de saúde; realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamento e polimento; - realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob a supervisão do cirurgião dentista e outras atividades afins.

## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL E CANDIDATO ALFABETIZADO

### Auxiliar de Serviços Externos

Executar atividades de conservação, limpeza e manutenção de ambientes externos, colaborando com o desempenho das tarefas de outros profissionais, bem como e principalmente com o bem-estar dos cidadãos de Chapecó. Zelar pela limpeza e segurança das vias do Município de Chapecó: Carpindo e roçando as vias; Desobstruindo esgotos; Efetuando a limpeza de valas e bueiros; Fechando buracos nas vias; Marretando o cascalhamento; Realizando a abertura de estradas. Contribuir com a montagem, conserto e/ou construção das armações de madeira dos edifícios, obras públicas diversas, pontes galpões e viveiros, utilizando-se de ferramentas e processos adequados. Executar calçamento e consertos em vias públicas, seguindo os procedimentos necessários e utilizando-se do ferramental apropriado. Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no Município de Chapecó: Abrindo valas para colocação de tubulações. Colocando tubos nas ruas; Cortando e assentando tubulações; executando serviços na fábrica de tubos. Possibilitar a execução de obras no Município de Chapecó, realizando serviços operacionais correlatos: Amarrando caixarias; Cortando e armando ferragens para fazer vigas, laje, paredes e demais suportes a obras civis; formando armaduras; Montando estribos e fazendo ganchos de ferragens em vigas. Desempenhar atividades pertinentes ao cultivo de flores, gramados e plantas, seguindo os procedimentos estabelecidos de modo a manter em funcionamento as atividades do horto: Aplicando inseticidas; - Plantando sementes e mudas; preparando a terra; Limpando o local; Realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros. Preparar a área para sepultamentos, remover ossadas nos cemitérios, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, visando facilitar o procedimento, como também manter o local limpo e conservado; lavar e abastecer veículos do Município. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### Auxiliar de Topografia

Transportar e auxiliar na instalação, guarda, conservação e operação do instrumental topográfico; abrir picadas e cavar piquetes, estacas pinos e marcos; efetuar medições à trena de elementos naturais e artificiais, identificando-os; implantar e verificar alinhamento por meio de balizas; prumar a mira; montar o guarda sol e auxiliar na instalação de sinais de tráfego na via pública; proceder à limpeza dos instrumentos utilizados; executar outras tarefas afins.

### Carpinteiro

Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir e reformar móveis; construir e reparar madeiramento de veículos; construir formas de madeira para aplicação em concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para carpintaria; operar máquinas de carpintaria tais como serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos auxiliares; executar outras tarefas afins.

### Encanador

Fazer instalações e encanamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

## Motorista

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.; auxiliar Portadores de Necessidades Especiais (PNEs), idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros; operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

## Operador de Máquinas

Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; 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; 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.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C47D-3960-0D7E-FE2A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ BRUNA PIZZOLATTO RAUPP (CPF 081.XXX.XXX-22) em 23/06/2023 11:22:11 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/C47D-3960-0D7E-FE2A>