



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012**

**“ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARATER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL PARA OS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CHAPECÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JOSÉ CLÁUDIO CARAMORI**, Prefeito de Chapecó, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em obediência ao que determina a Legislação em vigor TORNA PUBLICO, para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas sob regime celetista com prazo determinado, em caráter temporário e emergencial, para os Empregos Públicos de Agente do NASF, Agente do CREAS e Agente do PAIF, nas respectivas habilitações, conforme especificado no ANEXO I deste Edital, regido pela legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Processo Seletivo é destinado ao preenchimento de vagas para atender necessidade temporária, emergencial e atendimento a prerrogativas de convênio, na forma de emprego público, sendo que a contratação será realizada de acordo com a necessidade futura do Município, conforme previsto em Lei Municipal.

**1.2.** O Processo Seletivo é regido por este edital e pelas normas de direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Executivo Municipal e organizado por comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, constituída de servidores públicos municipais e operacionalizado, com a execução técnico-administrativa de empresa especialmente contratada para este fim.

**1.3.** A seleção para os cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste edital, compreenderá a aferição de conhecimentos e habilidades através de prova escrita de questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

A prova escrita será aplicada a todos os concorrentes regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo.

**1.4.**O Processo Seletivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e ampla publicidade dos atos, e será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

**a)**O Anexo I - Quadro de Vagas: descreve o relacionamento entre cargo, vagas disponíveis, carga horária, vencimento, escolaridade e valor da inscrição.

**b)**O Anexo II - Conteúdo Programático: descreve o Conteúdo Programático de cada disciplina.

**c)**O Anexo III - As atribuições a serem desempenhadas e demais questões referentes aos cargos, para cada cargo/função.

**d)**Anexo IV - Modelo de Formulário de Recurso;

**e)**Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência.

**f)**Anexo VI – Modelo de Requerimento – Isenção de Taxa de Inscrição.

**1.5.** Para contratação imediata, serão disponibilizadas as vagas constantes do Anexo I, sendo que, de acordo com a necessidade do Município, mais vagas poderá ser aberta, através de Edital de abertura de vagas, emitido pela Prefeitura Municipal, em conformidade com a Legislação



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

vigente, as quais estarão vinculadas a este Processo Seletivo, cuja contratação seguirá rigorosamente a ordem de classificação.

**1.6.** O presente Processo Seletivo destina-se também a constituição de reserva técnica, para a admissão de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

**1.7.** No total das vagas, estão incluídas as vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiências.

## **2. DAS VAGAS**

**2.1.** As vagas destinam-se aos cargos/funções constantes do Anexo I deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação profissional informada no presente edital, de acordo com o cargo/função a que pretende concorrer.

**2.2.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do serviço público, sendo que a Administração Municipal reserva-se o direito de contratar temporariamente servidores em número superior às vagas dispostas no anexo I, desde que caracterizada a situação de excepcional interesse público e observando-se a classificação deste certame.

**2.3.** Os candidatos classificados e aprovados que excederem o número de vagas estabelecidas neste Edital ficarão em reserva técnica, podendo ser aproveitados, se houver a necessidade do preenchimento de mais vagas, nos empregos públicos desta seleção, desde que respeitada a ordem de classificação final e o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**2.4.** Os cargos, as vagas, vencimento e habilitação mínima exigida para o cargo, carga horária e taxa de inscrição é a descrita no respectivo Anexo I, sendo que as inscrições poderão ser feitas, nas condições que se apresenta o respectivo anexo.

**2.5.** O provimento das vagas que surgirem posteriormente ao processo inicial de primeira chamada, serão feitas por meio de edital de convocação para os candidatos classificados, publicado no Jornal Voz do Oeste.

Será de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, manter atualizados seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal, sob pena de perder o direito à vaga oferecida.

## **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e na Legislação Municipal, é assegurado às pessoas portadores de deficiência, o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**3.2.** O candidato que no ato de inscrição se declarar portador de deficiência, em sendo aprovado no Processo Seletivo, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação, também observado a ordem de classificação.

O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essas condições, perderá o direito de concorrer como deficiente, e também das condições especiais para realização das provas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**3.3.** Os portadores de deficiência, quando da escolha da vaga, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**3.4.** O candidato portador de deficiência deverá comparecer à perícia médica munido de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

**3.5.** Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão, para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.6.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação deste Processo Seletivo, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

**3.7.** Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Inscrição, os recursos necessários para a realização das provas.

A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.8.** A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo.

**3.9.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo ou cargo/formação.

#### **4. DAS VEDAÇÕES EM PARTICIPAR NO PROCESSO SELETIVO**

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

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** A inscrição implicará, desde logo, no conhecimento tácito e aceitação pelo candidato de todas as condições, instruções e normas do presente Edital e na aceitação plena das condições aqui explicitadas, bem como nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo, que, porventura, venham a ser divulgados pelos diferentes meios de divulgação, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, somente na forma presencial, onde o candidato ou procurador deverá requerer sua inscrição através do preenchimento da Ficha de Inscrição, assinada pelo próprio candidato ou por procurador legalmente investido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**5.3.** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.4.** As inscrições deste Processo Seletivo, estarão abertas nos dias úteis entre 06 de janeiro de 2012 a 03 de fevereiro de 2012, das 13h30 às 17h30, com exceção aos sábados, domingos e feriados, devendo ser feita junto a Gerência do Trabalho e Educação na Saúde, da Secretaria de Saúde, situada à Rua Marechal Floriano Peixoto, 316-L, Chapecó-SC, observando-se rigorosamente os termos do presente edital.

5.4.1 – O **valor da inscrição** será de R\$ 80,00 (oitenta reais) para todos os cargos.

5.4.2 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **VIA DEPÓSITO DIRETO AO CAIXA** na Caixa Econômica Federal, agência nº 0414-6, conta corrente nº 01-9, até o dia **03 de fevereiro de 2012**. Não poderá ser feito depósito através de envelope. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o depósito deverá ser feito antecipadamente.

5.4.3 – O simples pagamento da taxa não significa que a inscrição está realizada e nem obriga que se processe a inscrição do candidato fora do período previsto neste edital. O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

5.4.4 – No momento da inscrição o candidato deverá trazer consigo original e cópia simples do comprovante de pagamento da inscrição. O comprovante original será carimbado e devolvido ao candidato e a cópia ficará retida junto com os documentos de inscrição.

5.4.5 – Após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá comparecer ao local das inscrições, com o comprovante do pagamento e efetuar sua inscrição, cuja ficha deverá ser conferida e assinada pelo próprio candidato ou procurador.

5.4.6 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o original e fotocópia simples dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade - RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF ou o comprovante de inscrição;
- c) Procuração original, para as inscrições feitas por procurador;
- d) Duas fotos 3x4, iguais e recentes.

**5.5.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

O número do CPF constante em outro documento (Carteira de Identidade, Carteira de Motorista etc.) supre a apresentação do Cartão de CPF.

**5.6.** O candidato deverá trazer consigo os documentos originais para a devida conferência, sendo que é obrigação do candidato providenciar a documentação necessária, inclusive cópia dos documentos, e, obter conhecimento das regras deste Edital.

**5.7.** Preenchida corretamente a Ficha de Inscrição, juntados todos os documentos necessários, inclusive as fotografias e o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, será emitido ao candidato inscrito o Cartão de Inscrição, que servirá de comprovante para acesso aos locais de provas, além de conter orientações minimamente necessárias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**5.8.**As inscrições serão aceitas somente para uma das vagas do cargo/função, por candidato, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

No caso do candidato se inscrever em dois cargos, será aceito a última inscrição, sendo desprezada a primeira.

**5.9.**Não será aceita, sob qualquer pretexto, inscrição via correspondência, internet, fax, inscrição condicional, ou outro meio não descrito neste Edital, fora do período estabelecido para a data da inscrição, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

**5.10.**Será cancelada a inscrição em que for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos normatizados neste edital, que apresente declarações inverídicas, ou a juntada de documentos falsos, adulterados ou inidôneos.

**5.11.**Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documento de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc), carteira nacional de habilitação, conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código Brasileiro de Trânsito (Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

Não serão aceitos como documentos de identidade quaisquer outros além dos citados no item anterior, tais como: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**5.12.**Será admitida a inscrição por terceiro mediante procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia dos documentos necessários à inscrição.

Nas inscrições por procuração, deverá conter poderes especiais e ser específico para a inscrição neste Processo Seletivo, constando obrigatoriamente o cargo para o qual deseja concorrer e será anexada juntamente ao requerimento de inscrição.

**5.13.**O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no fornecimento dos dados para inscrição, bem como pelo comprovante de inscrição recebido pelo mesmo (a), o qual não será emitida segunda via.

O comprovante de inscrição será entregue ao procurador ou ao candidato, após efetuada a inscrição, sendo que o documento deverá ser apresentado no dia da realização das provas, obrigatoriamente.

**5.14.**As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos para inscrição, podendo a inscrição ser indeferida, daquele que fornecer de forma incompleta ou incorreta, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

**5.15.**A adulteração ou falsidade de qualquer documento em relação ao original ou a falta de veracidade das declarações prestadas, verificada a qualquer tempo eliminará o candidato do Processo Seletivo, bem como o exonerará do cargo que por ventura já tenha assumido.

**5.16.** Concluso o processo da inscrição pela entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos exigidos é entregue ao interessado o comprovante de inscrição, não poderá o candidato requerer o cancelamento da mesma.

**5.17.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (material, equipamento, etc.), sendo que os recursos especiais serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

## 6. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** As inscrições dos candidatos que tiverem sua inscrição deferida ou indeferida, em conformidade com o presente Edital de Processo Seletivo, será publicado via Edital, afixado no mural da Prefeitura, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, n. 145-L, no local onde foram feitas as inscrições, bem como em caráter informativo, no site [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br), até 03 (três) dias úteis após o término do período de inscrição.

**6.2.** Após a divulgação da lista de inscritos, os candidatos poderão interpor recursos quanto ao indeferimento de sua inscrição, no dia seguinte ao da publicação do edital de deferimento/indeferimento das inscrições.

O recurso deverá observar o regramento determinado neste Edital, devendo ser protocolados no local da realização das inscrições.

**6.3.** Após o decurso do prazo de recurso, as inscrições serão homologadas e publicadas na forma do **item 6.1**, onde constará a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas.

**6.4.** O candidato deverá acompanhar o edital de homologação das inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas.

## 7. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**7.1.** O candidato deverá apresentar recibo quitado do pagamento da taxa de inscrição para efetuar a devida inscrição, sendo este pré-requisito indispensável para validade da mesma.

**7.2.** O pagamento da taxa de inscrição, deverá ser efetuado nos termos do item 5.4.2.

**7.3.** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

**7.4.** O valor referente a taxa de inscrição não será devolvido qualquer que seja o motivo, salvo em caso de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.

Não constitui motivo de devolução do valor pago, a título de taxa de inscrição, das inscrições indeferidas e não homologadas, por destoarem das normas estabelecidas neste Edital.

**7.5.** A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.

**7.6.** A inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (doador de sangue) e pela Lei Municipal nº 4.428 de 11/06/2002, interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar à comissão, requerimento neste sentido, conforme Anexo VI, e, os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove 3(três) doações nos 365(trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste Processo Seletivo.

**7.7.** Os Doadores de medula óssea também estão isentos das taxas de inscrição, conforme Leis Estaduais n. 5.268/2002 e n. 5.397/04, desde que os interessados na isenção de pagamento da inscrição, apresentem à comissão os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, acompanhado do requerimento de isenção, nos moldes do Anexo VI.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

## 8. DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA

8.1. A habilitação profissional e a inscrição no órgão fiscalizador da profissão serão obrigatórios no ato da contratação.

## 9. DO VENCIMENTO

9.1. O vencimento mensal e a jornada de trabalho estão dispostos no Anexo I – Quadro de Vagas.

## 10. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10.1. O conteúdo programático das matérias está disposto nos termos do Anexo II deste Edital.

## 11. DAS PROVAS E PROCEDIMENTO

11.1. Esta seleção escolherá e classificará os concorrentes às vagas dos cargos em seleção, através de prova escrita, a ser aplicada a todos os concorrentes.

11.2. A prova escrita será obrigatória para todos os candidatos/cargos, independente de qualquer outra condição, sob pena de eliminação sumária da seleção, será realizada no dia **19 de fevereiro de 2012**, na cidade de Chapecó, das **08h30 às 11h30**, em local a ser divulgado no dia da homologação das inscrições.

No horário destinado à prova está incluso a identificação dos candidatos pelos fiscais, a distribuição dos cadernos de provas e a marcação da folha de respostas.

A divulgação do local da prova será feita através de edital publicado no Jornal Voz do Oeste, Mural, no site <http://www.chapeco.sc.gov.br>.

11.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

Não haverá segunda chamada para o início das provas, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário estabelecido.

11.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

É vedado ao candidato prestar prova em local diferente daquele designado no Edital específico.

11.5. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Processo Seletivo.

11.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

Caso o documento apresentado pelo candidato seja diferente do documento informado na inscrição ou gere dúvidas quanto a sua identificação, o candidato será automaticamente desclassificado.

11.7. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documentos de identidade original ou o requerimento de inscrição, por motivo de perda, extravio, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que atesta o registro da ocorrência em órgão policial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**11.8.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista sem foto (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**11.9.** Na data prevista para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo meia hora antes do horário determinado para o início das provas, portando protocolo de inscrição e documento hábil de identificação (original) com foto e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de cor azul ou preta com tubo transparente.

O local de realização das provas será aberto aos candidatos meia hora antes do início das provas objetivas.

**11.10.** Após assinar a lista de presença na sala de prova, e no início do horário da prova, o candidato receberá do fiscal o Caderno de Prova, o Cartão de Identificação e Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

**11.11.** Durante a realização das provas é vedada a consulta à pessoas alheias ao processo, a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

**11.12.** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank* ou *eletrônico*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, caneta que não seja de tubo transparente etc.).

O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**11.13.** A Prefeitura Municipal, a Comissão ou a empresa contratada para realização das provas, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**11.14.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a prova, se comunicar com os outros candidatos, usar meios ilícitos ou praticar atos contrários às normas ou disciplina.

**11.15.** O candidato somente poderá se retirar da sala de provas, após uma hora do início da mesma.

**11.16.** Concluídos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas e pelos membros presentes.

**11.17.** Os 3 (três) últimos candidatos da sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, não permanecendo, na sala de provas, menos de três candidatos.

**11.18.** O candidato ao encerrar a prova deverá entregar ao fiscal da prova o cartão de respostas, o cartão identificador devidamente assinado e o caderno de prova, podendo reter para si apenas os documentos de identificação.

**11.19.** O candidato que deixar de comparecer em qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**11.20.** Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

**11.21.** O candidato que necessitar de prova especial (ampliada ou em braile), ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, por escrito, comprovando, com laudo médico, sua necessidade, anexando cópia do Cartão de Inscrição.

## **12. DA PROVA ESCRITA**

**12.1.** Considera-se prova escrita o conjunto de questões referente a cada matéria, composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha, será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, e terá duração de 03 (três) horas.

**12.2.** Total de 40 (quarenta) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 5 (cinco) alternativas, sendo "a", "b", "c", "d" e "e", somente uma correta. Dessas alternativas, somente uma deverá ser assinalada.

**12.3.** A prova objetiva será elaborada de acordo com a escolaridade exigida para cada cargo, tendo como disciplinas básicas Português, Matemática e Conhecimentos Específicos constituindo-se de:

- 10 questões de português;
- 10 questões de matemática;
- 20 questões de conhecimentos específicos;

As provas de língua portuguesa e matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

A prova de conhecimentos específicos visa aferir os conhecimentos generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada emprego público.

**12.4.** A prova escrita abordará os temas que constam do conteúdo programático minimamente estabelecido no Anexo II deste Edital.

**12.5.** A prova escrita será atribuída nota de 0(zero) a 10(dez), sendo que cada questão corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco).

A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos públicos definidos neste edital.

**12.6.** As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova.

**12.7.** O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**12.8.** É responsabilidade do candidato a colocação de sua assinatura e seu nome no Cartão de Identificação.

**12.9.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**12.10.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

O CARTÃO DE RESPOSTAS e no CARTÃO IDENTIFICADOR não deverão conter rasuras ou emendas.

**12.11.** O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva no CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo, que deverá estar devidamente preenchido.

A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

**12.12.** O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de prova.

Não serão aceitos cartões entregues totalmente em branco.

**12.13.** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como:

- a) dupla marcação;
- b) marcação com rasuras;
- c) marcação emendada;
- d) campo de marcação não-preenchido integralmente;
- e) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- f) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou esferográfica, porém com escrita em cores que não sejam preta ou azul.

**12.14.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**12.15.** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

**a)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**b)** somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas, e retirar-se da sala de prova.

**c)** o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do local;

**d)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva, o seu cartão de respostas e o cartão identificador.

**e)** os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão entregar as provas simultaneamente e sair juntos do recinto.

**f)** será considerado incorreto o preenchimento do gabarito com caneta não esferográfica, ou esferográfica, porém com escrita em cores que não sejam preta ou azul e com tubo transparente.

**12.16.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**a)** For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

**b)** For descortês ou faltar com respeito para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

**c)** Não devolver o caderno de questões antes de sair da sala de provas;

**d)** Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- e) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Portar caneta não esferográfica, ou esferográfica com tubo que não seja transparente.
- g) Apresentar-se fora do local, da data e/ou do horário estabelecidos para realização da prova;
- h) Não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- i) Não apresentar o documento de identidade, nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- j) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 01 (uma) hora;
- l) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- n) For surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- o) For surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, gravador, bip, receptor, pager, notebook, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, palmtop, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;
- p) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- q) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e(ou) na folha de respostas;
- r) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) Descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

**12.17.** Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova, durante a sua realização, podendo anotar suas respostas para posterior conferência.

**12.18.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**12.19.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

**12.20.** O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o cartão identificador e o caderno de questões.

**12.21.** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

**12.22.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

Até o primeiro dia útil seguinte à realização das provas escritas, serão disponibilizados aos candidatos, no local da realização da inscrição, apenas para consulta, cópias dos cadernos da prova escrita aplicada aos mesmos.

**12.23.** O gabarito oficial das questões será divulgado junto ao mural da Prefeitura Municipal e Site [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

### 13. DO CARTÃO RESPOSTA e PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO

**13.1.** O candidato receberá junto com o caderno de questão o Cartão-Resposta e o Cartão Identificador, sendo que deverá ser conferida pelo candidato para entrega no final da prova ao fiscal da sala.

**13.2.** O Cartão Respostas deverá conter somente o número correspondente ao cartão identificador, não podendo ser identificada com o número de inscrição e/ou o nome do candidato e/ou qualquer outra identificação, cabendo a ele rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova.

**13.3.** O preenchimento do Cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital.

O cartão resposta não poderá ser preenchido a lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou esferográfica, porém com escrita em cores que não sejam preta ou azul e com tubo transparente.

**13.4.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-resposta por erro do candidato.

**13.5.** O candidato deverá por no Cartão-Resposta, em local próprio, as suas respostas por questão, marcando a alternativa correta com um "X", sendo o único documento válido para a correção das provas.

**13.6.** Os cartões, depois de preenchidos, serão destacados e lacrados em envelope próprio, assinado pelos membros da comissão, permitindo-se aos candidatos a aposição de suas assinaturas como sinal garantidor de inviolabilidade.

**13.7.** Após a correção do Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção, será realizada a sua identificação, em data e horário constante neste edital.

Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, juntamente com as Comissões Executiva e Examinadora.

**13.8.** Será atribuída nota "0" (zero) à questão da prova:

- a) cuja(s) resposta(s) no cartão não corresponda ao Gabarito Oficial;
- b) quando a(s) resposta(s) no cartão contenha emendas, barões ou rasuras;
- c) que contenha(m) mais de uma resposta assinada ao cartão resposta;
- d) que não estiver(em) assinaladas(s) no cartão resposta.
- e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**14.1.** A nota final terá peso 10 (dez), e será apurado considerando a nota da prova escrita.

**14.2.** Na hipótese de igualdade na nota final entre candidatos, para fins de classificação, o terá preferência o candidato que:

- a) possuir idade mais elevada, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, na forma dos artigos 1º e 27º, parágrafo único, da Lei Federal n. 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver o maior número de pontos na prova específica;
- c) obtiver o maior número de pontos na prova de português;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- d)** obtiver o maior número de pontos na prova de matemática;
- e)** sorteio Público, conforme item 15.4.

14.3 – Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

14.4 – Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

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

14.5 – Não havendo extração da loteria federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

## **15. DA APROVAÇÃO**

**15.1.** A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das médias obtidas.

**15.2.** Os candidatos aprovados, classificados e que não forem chamados para o provimento das vagas deste Edital de Processo Seletivo, ficarão em cadastro para aproveitamento de vagas futuras.

**15.3.** A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará os candidatos aprovados por cargo e será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e no Site [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br)

O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao setor de RH da Prefeitura Municipal.

## **16. DOS RECURSOS**

**16.1.** É admitido recurso quanto a divergências, conforme prazo especificado Item **21.1** deste Edital, além de outras hipóteses previstas neste edital, quanto:

- a)** não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b)** formulação das questões da prova escrita/objetiva;
- c)** na opção considerada como certa na prova escrita;
- d)** conteúdo e/ou gabarito das provas;
- e)** resultado da divulgação da Ata preliminar de Classificação;

**16.2.** Os recursos movidos exclusivamente pelos candidatos deverão ser identificados pelo nome e número de inscrição, sendo devidamente fundamentado, e protocolados no local da realização das inscrições, no prazo marcado no Edital, endereçados a Comissão de Processo Seletivo, explicitando os motivos de tal recurso, apresentado em duas vias, assinados, fundamentados, com argumentação lógica e consistente, bem como todos os dados pertinentes para a apreciação do recurso, conforme modelo Anexo deste Edital, e deverão conter os seguintes elementos:

- a)** Nome do Candidato e número de inscrição;
- b)** Processo Seletivo de referência;
- c)** Cargo para qual concorre;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**d)** Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

**e)** Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**16.3.** No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

**16.4.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

**16.5.** Será liminarmente indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

**16.6.** O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Prova Objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no Mural Público da Prefeitura Municipal e no Site [www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br)

**16.7.** A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**16.8.** A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**16.9.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Jornal Voz do Oeste.

## **17. DA REMUNERAÇÃO**

**17.1.** A remuneração será de acordo com a Legislação Municipal, independente da existência e comprovação de maior habilitação que a exigida para o cargo.

## **18. DO CRONOGRAMA**

**18.1.** A divulgação do presente Processo Seletivo, seguirá o seguinte cronograma:

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Recebimento das Inscrições	06 de janeiro de 2012 a 03 de fevereiro de 2012	13h30 às 17h30
Divulgação Preliminar das Inscrições	07 de fevereiro 2012	08h30
Recurso das Inscrições	08 e 09 de fevereiro de 2012	08h30 às 11h30 das 13h30 às 17h00
Homologação das Inscrições	13 de fevereiro de 2012	17h00
Prova Escrita	19 de fevereiro de 2012	08h30 às 11h30
Divulgação do Gabarito Preliminar	22 de fevereiro de 2012	08h30
Recurso do Conteúdo da Prova e do Gabarito	23 e 24 de fevereiro de 2012	08h30 às 11h30 das 13h30 às 17h00
Divulgação do Gabarito Definitivo	27 de fevereiro de 2012	08h30



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Identificação Pública	28 de fevereiro de 2012	15h00
Resultado Preliminar de classificação	29 de fevereiro de 2012	08h30
Recurso do Resultado Preliminar de classificação	01 e 02 de março de 2012	08h30 às 11h30 das 13h30 às 17h00
Homologação do Resultado de Classificação Final	05 de março de 2012	17h00

**18.2.** Eventuais alterações deste cronograma serão publicadas em Edital, ou por comunicação pessoal aos candidatos, regularmente inscritos.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1 – A contratação do candidato aprovado e classificado será efetivada atendendo ao interesse e à necessidade da Administração.

19.2 - Os empregos públicos criados pela Lei Complementar 434/2011, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social. Aplica-se aos detentores de emprego público o previsto nos Títulos IV e V da Lei Complementar nº 130, de 05 de dezembro de 2001, exceto o disposto no inciso IV do artigo 113 e o artigo 118.

**19.3.** Os candidatos classificados serão contratados a ordem de classificação final e processar-se-á de acordo com a necessidade da Administração Municipal, independente do número de vagas estabelecido neste edital, não havendo, portanto, obrigatoriedade da contratação total dos candidatos aprovados.

**19.4.** Os candidatos aprovados e classificados, serão chamados de acordo com a necessidade e interesse público.

**19.5.** A efetivação das contratações fica sujeita:

- a) a apresentação da documentação comprobatória da habilitação exigida;
- b) a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional comprovando aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- c) ao alvará de folha corrida fornecida pelo Foro do domicílio do candidato;
- d) a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, conforme exigência legal;
- e) a apresentação da declaração de bens e fontes de rendas.

**Parágrafo único.** As atribuições do emprego público poderão justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

**19.6.** Além dos requisitos exigidos no item anterior, o candidato deverá apresentar todos os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, por ocasião da convocação.

**19.7.** A falta de comprovação, na data de admissão, de quaisquer requisitos exigidos para a contratação e/ou prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, impossibilitará o candidato de ser contratado para o cargo o qual foi convocado.

**19.8.** O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar-se munido da documentação exigida para a contratação.

**19.9.** O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito à vaga, podendo o Município convocar o próximo candidato aprovado para o respectivo cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

## **20. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

**20.1.** A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**20.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo, obedecidas as formas previstas e aplicáveis à matéria.

**20.3.** A aplicação das provas será fiscalizada por elementos especialmente designados por ato do Prefeito Municipal e pela empresa que foi delegado competência, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas nas salas de provas.

**20.4.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata.

**20.5.** A amamentação, em lugar específico, se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação.

A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**20.6.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**20.7.** O caderno de prova de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final. Após o respectivo prazo, os cadernos de provas serão incinerados.

Os demais documentos farão parte deste Processo Seletivo que será arquivado junto a Prefeitura Municipal.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**21.1.** O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, sendo passível de prorrogação, nos termos do Art. 37, III da Constituição Federal.

**21.2.** O contrato temporário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**21.3.** A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação imediata, gerando apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às necessidades do Município.

**21.4.** O candidato classificado será submetido a laudo médico, de caráter eliminatório, para o qual será emitido "apto" e ou "inapto", para a função.

**21.5.** Estará automaticamente eliminado o candidato quando convocado:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- a) Não se apresentar a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo determinado na convocação;
- b) Apresentar impedimento comprovado;
- c) Não for recomendado ou considera inapto na avaliação médica;
- d) Apresentar outro impedimento legal ou constitucional;
- e) Não comprovar os requisitos pré-determinados para o cargo e exigidos neste Edital para o ingresso no Serviço Público Municipal.
- f) Desistir espontaneamente

**21.6.** As datas previstas neste Edital poderão sofrer alterações, por motivos técnicos ou operacionais, fortuitos ou de força maior, sendo comunicado aos candidatos com antecedência de 2 (dois) dias do prazo eventualmente alterado, através do órgão oficial de divulgação do Município e/ou no mural público.

**21.7.** As disposições e instruções contidas no presente Edital constituem normas, e a inscrição no Processo Seletivo implicará no conhecimento e aceitação total, tais como se encontram estabelecidas.

**21.8.** É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração.

## **22. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**22.1.** Caberá a Comissão de Processo Seletivo, que será designada por ato do Prefeito Municipal, a supervisão, fiscalização e coordenação de todas as etapas relativas ao processo.

**22.2.** O Prefeito Municipal designará comissão composta por três membros, a qual terá competência para organizar, coordenar, fiscalizar e deliberar sobre a realização deste Processo Seletivo.

**22.3.** Outras tarefas pertinentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal;

**22.4.** O Processo Seletivo de que trata o presente edital será realizado sob a responsabilidade técnica da Empresa Inovar Recursos Humanos Ltda que executará todas as fases, com exceção a realização das inscrições e publicação, que ficará a cargo da Prefeitura Municipal.

## **23. DOS ANEXOS**

**23.1.** Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Quadro de vagas;

Anexo II – Conteúdos Programáticos;

Anexo III - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo V - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência.

Anexo VI – Modelo de Requerimento – Isenção de Taxa de Inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**24. DO FORO JUDICIAL**

**24.1.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o Foro da Comarca de Chapecó, SC, por mais especial que outro seja.

Chapecó-SC, 05 de janeiro de 2012.

**JOSÉ CLAUDIO CARAMORI**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, ESCOLARIDADE

Cargo/Função	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Escolaridade Mínima
Agente do NASF, Habilitação: Fisioterapeuta	05+ Cadastro de reserva	20h	R\$ 1.190,50	Portador de Diploma de Curso Superior com Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO/SC
Agente do NASF, Habilitação: Serviço Social	03+ Cadastro de reserva	20h	R\$ 1.190,50	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Serviço Social e registro no CRESS/SC.
Agente do NASF, Habilitação: Educação Física	03+ Cadastro de reserva	40h	R\$ 2381,01	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Educação Física e registro no CREF/SC
Agente do CREAS, Habilitação: Serviço Social	01+ Cadastro de reserva	30h	R\$ 2381,01	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Serviços Social e registro no CRESS/SC.
Agente do CREAS, Habilitação: Psicologia	02+ Cadastro de reserva	40h	R\$ 2381,01	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Psicologia e registro no CRP/SC.
Agente do CREAS, Habilitação: Pedagogia	02+ Cadastro de reserva	40h	R\$ 2381,01	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Pedagogia
Agente do PAIF, Habilitação: Serviço Social	02+ Cadastro de reserva	30h	R\$ 2381,01	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Serviço Social e registro no CRESS/SC
Agente do PAIF, Habilitação: Psicologia	02+ Cadastro de reserva	40h	R\$ 2381,01	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Psicologia e registro no CRP/SC
Agente do PAIF, Habilitação: Pedagogia	01+ Cadastro de reserva	40h	R\$ 2381,01	Portador de Diploma de Curso Superior com graduação em Pedagogia.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS ESCRITAS.

1 - **NÍVEL SUPERIOR (3ºGrau)**

**AGENTE DO NASF:** Fisioterapeuta, Assistente Social e Educação Física.

**AGENTE DO CREAS:** Assistente Social, Psicólogo e Pedagogia.

**AGENTE DO PAIF:** Assistente Social, Psicólogo e Pedagogia.

**I. Português:**

Compreensão e interpretação de textos; tipologia textual; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes de palavras; sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; fonemas e grafia; significação e formação de palavras; adequação semântica; aposto e vocativo; regência nominal e verbal: estudo de preposições, pronomes: relativos, interrogativos, oblíquos, demonstrativos, possessivos preposições, conjunções, interjeições, adjetivos, locuções adjetivas, advérbios, pronomes e determinadas flexões; concordância nominal: substantivos, numeral, artigos, adjetivos, locuções adjetivas, advérbios; concordância verbal: sujeito, flexão e articulação de modos e tempos verbais; figuras de linguagem; orações coordenadas e subordinadas; objeto direto e indireto; fonologia, divisão silábica; orações coordenadas; apêndice; aposto e vocativo; termos essenciais e integrantes da oração.

**II. Matemática:**

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 2º grau; cálculo de juros simples e compostos; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória. Conjuntos numéricos, racionais, reais e complexos: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, sistemas de medidas. Noções e cálculo de áreas e volumes. Juros simples e composto, equações, raciocínio lógico; Geometria analítica: Coordenadas cartesianas no plano; Distância entre dois pontos; Ponto médio de um segmento; Equação da reta; Paralelismo; Perpendicularismo; Coordenadas cartesianas no espaço; Determinação de um ponto no  $R^3$ ; Figura no espaço; Ângulo entre duas retas; Circunferência; Cônicas; Geometria plana; Área de figuras planas; Volume; Circunferência e círculos; Triângulos; Razões e proporções; Números proporcionais; Divisão proporcional; Grandezas proporcionais; Estatística; Porcentagem; Regras de sociedade; Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Notação científica; Funções; Função linear; Função quadrática; Função exponencial e logarítmica; Funções periódicas; Relações trigonométricas; Números Reais; Valor médio; Medidas de comprimento, superfície e volume; Potências; Cálculos com números aproximados; Leis algébricas; Calculo diferencial e integral; Limite; Derivada; Integral; Álgebra vetorial; Vetores; Operações com vetores; Espaço vetorial; Grandezas escalares e vetoriais; Vetores no  $R^2$  e  $R^3$ ; Espaço vetorial; Matemática financeira; Juro simples; Juro composto; Desconto simples d; Desconto composto; Amortização; Anuidades antecipadas; Operações de compra e venda; Números complexos; Conceito; Operações com números complexos; Multiplicação de números complexos; Complexos conjugados; Forma trigonométrica de um número complexo; Potência de um número complexo; Módulo.

**III. Conhecimentos Específicos:**

**AGENTE DO NASF - Fisioterapeuta:**

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; práticas e técnicas fisioterapêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população; práticas de fisioterapia voltadas à população idosa; postura física no trabalho; anatomia humana; tratamento e acompanhamento à pessoas portadoras de deficiências, Orientações a familiares e educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; interpretação de sinais e sintomas; medicação; fisioterapia em



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

traumatologia e ortopedia; fisioterapia em neurologia. Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. Princípios de reabilitação física em traumatologia e ortopedia. Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). Fisioterapia reumatológica. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Em cirurgia ginecológica; Na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal e gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Gerontologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Na doença de Alzheimer; Na esclerose múltipla; Na atacia de Friedrich; Na doença de Dick; Na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética. Fisioterapia Preventiva. Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008; Diretrizes do NASF: Núcleos de apoio a saúde; Atenção Básica. Ética profissional. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**AGENTE DO NASF - Assistente Social:**

O serviço social e popular, esfera pública e conselhos de assistência social: caminhos de construção democrática, planejamento e serviço social, organização das classes subalternas, assistência e assistencialismo, desenvolvimento de comunidade e participação, conhecimento e currículo em serviço social, mediação e serviço social, a instrumentalidade do serviço social, a assistência social na perspectiva dos direitos, Princípios de liderança e princípios de administração. Tendência da Assistência social na conjuntura social, política e econômica do Brasil. Conceitos e generalidades sobre os processos básicos de atendimento do serviço social. Pesquisa em Serviços Social, Técnica e instrumento de serviço social, Atendimento Socioassistencial e Grupos Socioeducativos, Programas e benefícios sócio-assistencial; Violência;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Família; Gestão Social; Interdisciplinaridade; Trabalho; Grupos; Cidadania; Controle Social; Vida Social; Código de Ética; Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social. Análise de estrutura e conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A Questão social e suas reflexões na realidade da família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social. Planejamento e avaliação de políticas sociais. Atuação do Serviço Social em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; Serviço Social e a Questão Social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Legislação da Política de Saúde: Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 e Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº. 12.010/ de 03 de agosto de 2010 que dispõe sobre adoção. Estatuto do Idoso/ Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Assistência Social. Assistência Social /Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Sistema Único de Assistência Social –SUAS Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Código de Ética do Assistente Social, Profissão do Assistente Social / Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993; Lei Federal 11.340 de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres; Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. A Estratégia Saúde da Família; Portaria 2.488, de 21/10/20 PORTARIA Nº 78, DE 8 DE ABRIL DE 2004 *Estabelece diretrizes e normas para a implementação do "Programa de Atenção Integral à Família - PAIF" e dá outras providências.* Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008; Diretrizes do NASF: Núcleos de apoio a saúde; Atenção Básica.

**AGENTE DO NASF - Educação Física:**

**GERAL:** Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional (inclusive municipal), aplicável à educação; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica; planejamento educacional; didática geral e especial, avaliação; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – nº 9394/96; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A concepção genética cognitiva da aprendizagem; Metodologias de ensino; A construção do conhecimento e a mediação pedagógica; O atual Sistema Educacional Brasileiro – Níveis e Modalidades de Ensino; Abordagens curriculares;

**ESPECÍFICO:** Movimentos Naturais, Atividades Psicomotoras, Jogos Pré Desportivos, Atletismo: Corridas : Resistência, Velocidade e Revezamento; Saltos: Altura, Distância e Triplo; Arremessos e Lançamentos; Basquetebol: Passe, Recepção, Drible, Giro, Finta e Arremessos, Fundamentos da Defesa, Tipos de Marcação, Fundamentos do Ataque, Formações Táticas; Futsal: Passe, Controle do Corpo, Condução, Habilidade com Bola, Finalizações Abafamentos, Tiros: Livre, de Metal, Lateral e Escanteio; Formações Táticas; Sistema de Jogos; Handebol: Passes, Recepção, Progressão e Arremesso, Treinamento de Goleiros; Formações Táticas: Contra- Ataque, Marcação, Formação Defensiva; Voleibol: Saque, Manchete, Toque, Cortada, Bloqueio e Defesa; Regras de Posicionamento; Formação Tática, Sistema de Jogo. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Função social. Objetivos; Características; Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Históricos Conceitos e generalidades. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Concepções psicomotoras na educação física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. As qualidades físicas na Educação Física e desportos. Treinamento desportivo geral. Treinamento Ideal. Conceitos básicos de musculação. Teoria e prática da flexibilidade. Biologia do esporte. Condicionamento físico e saúde. Preparação física. Tratado de fisiologia do exercício. Ginástica na Educação Infantil. Recreação. Desenvolvimento motor. Crescimento e Desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades Rítmicas. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

**LEGISLAÇÃO:** Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. A estratégia de saúde da família; Portaria 2.488, de 21/10/2011. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008; Diretrizes do NASF: Núcleos de apoio a saúde; Atenção Básica.

**AGENTE DO CREAS - Assistente Social:**

O serviço social e popular, esfera pública e conselhos de assistência social: caminhos de construção democrática, planejamento e serviço social, organização das classes subalternas, assistência e assistencialismo, desenvolvimento de comunidade e participação, conhecimento e currículo em serviço social, mediação e serviço social, a instrumentalidade do serviço social, a assistência social na perspectiva dos direitos, Princípios de liderança e princípios de administração. Tendência da Assistência social na conjuntura social, política e econômica do Brasil. Conceitos e generalidades sobre os processos básicos de atendimento do serviço social. Pesquisa em Serviços Social, Técnica e instrumento de serviço social, Atendimento Socioassistencial e Grupos Socioeducativos, Programas e benefícios sócio-assistencial; Violência; Família; Gestão Social; Interdisciplinaridade; Trabalho; Grupos; Cidadania; Controle Social; Vida Social; Código de Ética; Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social. Análise de estrutura e conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A Questão social e suas reflexões na realidade da família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social. Planejamento e avaliação de políticas sociais. Atuação do Serviço Social em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; Serviço Social e a Questão Social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Legislação da Política de Saúde: Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 e Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº. 12.010/ de 03 de agosto de 2010 que dispõe sobre adoção. Estatuto do Idoso/ Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Assistência Social. Assistência Social /Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Sistema Único de Assistência Social –SUAS Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Código de Ética do Assistente Social, Profissão do Assistente Social / Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993; Lei Federal 11.340 de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres; Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. PORTARIA Nº 78, DE 8 DE ABRIL DE 2004 *Estabelece diretrizes e*



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

*normas para a implementação do "Programa de Atenção Integral à Família - PAIF" e dá outras providências. Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008; Diretrizes do NASF: Núcleos de apoio a saúde; Atenção Básica.*

**AGENTE DO CREAS - Psicólogo:**

Teoria da Personalidade. Psicologia Evolutiva. Psicologia da Adolescência. Psicologia da Idade Adulta. Psicologia da Infância. Serviços de Psicologia. A Vida na Escola e a Escola da Vida. Psicologia Geral. Conceito e generalidades sobre psicologia da personalidade social, comparativa e do desenvolvimento. Atualidade Teóricas da Psicologia. Classificação dos transtornos mentais e de comportamento. Princípios da Psicologia. Psicopatologia. Situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal. Acompanhamento sócio-Assistencial da família. Abordagem dos principais problemas de Saúde Mental individual e coletiva. Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), a Estratégia Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde (APS). Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças freqüentes. Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença; Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. Uso de drogas, tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos; Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Abordagens psicoterápicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Psicologia Social. Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008, dispõe sobre a criação dos Núcleos de Apoio a Família. NASF. CREAS. PAIF. PORTARIA Nº 78, DE 8 DE ABRIL DE 2004 *Estabelece diretrizes e normas para a implementação do "Programa de Atenção Integral à Família - PAIF" e dá outras providências.* Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008; Diretrizes do NASF: Núcleos de apoio a saúde; Atenção Básica.

**AGENTE DO CREAS – Pedagogia:**

**Família:** Conceitos, Família na contemporaneidade, Relações e conflitos familiares, Convivência familiar e comunitária; O desenvolvimento da criança e do adolescente; Adolescência e Juventude; Questionamentos sobre a importância dos cuidados na Primeira Infância; Desenvolvimento Infantil; Organização do trabalho pedagógico na escola; Dificuldades de Aprendizagem; Fracasso Escolar; População em Situação de Rua; Trabalho em grupo e a organização do trabalho socioeducativo; Violência: Formas de violência; Negligência física, psicológica, sexual, abuso e exploração; Educação Social: Fundamentos, conceito, Pedagogia Social; Educação Social e contexto da intervenção. O papel do educador e relação educador-educando; Parâmetros Curriculares Nacionais. Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica nas séries iniciais. Pressupostos teóricos e legais da Educação Fundamental. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares. O projeto político pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

importância, níveis e componentes. O papel do pedagogo no âmbito escolar. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A pedagogia de projetos. A multidimensionalidade do processo ensinoaprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. A gestão escolar da Educação Profissional. A educação inclusiva. A dimensão técnica-política da prática docente. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Didática Geral e metodologia.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Estatuto do Idoso: Lei nº. 10.741/2003. Lei Maria da Penha: nº. 11.340/2006. PNAS- Política Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Guia de Orientação nº. 01 do Ministério de Desenvolvimento Social de Combate à Fome – MDS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Guia de Orientação Técnica – SUAS Nº. 01 – do Ministério de Desenvolvimento Social de Combate à Fome – MDS. Portaria nº. 442/05. Política Nacional do Idoso – PNI /1994 – Lei nº. 8.842/1994.

**AGENTE DO PAIF - Assistente Social:**

O serviço social e popular, esfera pública e conselhos de assistência social: caminhos de construção democrática, planejamento e serviço social, organização das classes subalternas, assistência e assistencialismo, desenvolvimento de comunidade e participação, conhecimento e currículo em serviço social, mediação e serviço social, a instrumentalidade do serviço social, a assistência social na perspectiva dos direitos, Princípios de liderança e princípios de administração. Tendência da Assistência social na conjuntura social, política e econômica do Brasil. Conceitos e generalidades sobre os processos básicos de atendimento do serviço social. Pesquisa em Serviços Social, Técnica e instrumento de serviço social, Atendimento Socioassistencial e Grupos Socioeducativos, Programas e benefícios sócio-assistencial; Violência; Família; Gestão Social; Interdisciplinaridade; Trabalho; Grupos; Cidadania; Controle Social; Vida Social; Código de Ética; Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social. Análise de estrutura e conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A Questão social e suas reflexões na realidade da família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, saúde e previdência social. Planejamento e avaliação de políticas sociais. Atuação do Serviço Social em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; Serviço Social e a Questão Social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Legislação da Política de Saúde: Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 e Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº. 12.010/ de 03 de agosto de 2010 que dispõe sobre adoção. Estatuto do Idoso/ Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Assistência Social. Assistência Social /Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Sistema Único de Assistência Social –SUAS Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Constituição Federal/88 –



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

artigos 6º ao 11; Código de Ética do Assistente Social, Profissão do Assistente Social / Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993; Lei Federal 11.340 de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres; Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. A Estratégia Saúde da Família; Portaria 2.488, de 21/10/2011. RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009. LEI Nº 12.212, DE 20 DE JANEIRO DE 2010. PORTARIA Nº 78, DE 8 DE ABRIL DE 2004 *Estabelece diretrizes e normas para a implementação do "Programa de Atenção Integral à Família - PAIF" e dá outras providências.* Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008; Diretrizes do NASF: Núcleos de apoio a saúde; Atenção Básica.

**AGENTE DO PAIF – Psicólogo:**

Teoria da Personalidade. Psicologia Evolutiva. Psicologia da Adolescência. Psicologia da Idade Adulta. Psicologia da Infância. Serviços de Psicologia. A Vida na Escola e a Escola da Vida. Psicologia Geral. Conceito e generalidades sobre psicologia da personalidade social, comparativa e do desenvolvimento. Atualidade Teóricas da Psicologia. Classificação dos transtornos mentais e de comportamento. Princípios da Psicologia. Psicopatologia. Situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal. Acompanhamento sócio-Assistencial da família. Abordagem dos principais problemas de Saúde Mental individual e coletiva. Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), a Estratégia Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde (APS). Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes. Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença; Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. Uso de drogas, tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos; Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Abordagens psicoterápicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Psicologia Social. Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008, dispõe sobre a criação dos Núcleos de Apoio a Família. NASF. CREAS. PAIF. PORTARIA Nº 78, DE 8 DE ABRIL DE 2004 *Estabelece diretrizes e normas para a implementação do "Programa de Atenção Integral à Família - PAIF" e dá outras providências.* Portaria GM nº 154, de 24 de Janeiro de 2008; Diretrizes do NASF: Núcleos de apoio a saúde; Atenção Básica.

**AGENTE DO PAIF – Pedagogia:**

**Família:** Conceitos, Família na contemporaneidade, Relações e conflitos familiares, Convivência familiar e comunitária; O desenvolvimento da criança e do adolescente; Adolescência e Juventude; Questionamentos sobre a importância dos cuidados na Primeira Infância; Desenvolvimento Infantil; Organização do trabalho pedagógico na escola; Dificuldades de Aprendizagem; Fracasso Escolar; População em Situação de Rua; Trabalho em grupo e a organização do trabalho socioeducativo; Violência: Formas de violência; Negligência física,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

psicológica, sexual, abuso e exploração; Educação Social: Fundamentos, conceito, Pedagogia Social; Educação Social e contexto da intervenção. O papel do educador e relação educador-educando; Parâmetros Curriculares Nacionais. Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica nas séries iniciais. Pressupostos teóricos e legais da Educação Fundamental. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares. O projeto político pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. O papel do pedagogo no âmbito escolar. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A pedagogia de projetos. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. A gestão escolar da Educação Profissional. A educação inclusiva. A dimensão técnica-política da prática docente. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Didática Geral e metodologia.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Estatuto do Idoso: Lei nº. 10.741/2003. Lei Maria da Penha: nº. 11.340/2006. PNAS- Política Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Guia de Orientação nº. 01 do Ministério de Desenvolvimento Social de Combate à Fome – MDS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Guia de Orientação Técnica – SUAS Nº. 01 – do Ministério de Desenvolvimento Social de Combate à Fome – MDS. Portaria nº. 442/05. Política Nacional do Idoso – PNI /1994 – Lei nº. 8.842/1994.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**ANEXO - III**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

**1 – Agente do NASF, Habilitação: Fisioterapia**

Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Prestar orientação e todos os cuidados necessários à promoção, prevenção e reabilitação da saúde; tratar do paciente de agravos agudos e/ou crônico/degenerativos, empregando técnicas de cinesiologia/cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

**2 – Agente do NASF, Habilitação: Assistente Social**

Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

### **3 – Agente do NASF, Habilitação: Educação Física**

Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivo a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

### **4 – Agente do CREAS, Habilitação: Serviço Social**

Atendimento e acompanhamento individual de crianças e adolescentes vítimas de violências e exploração sexual; Atendimento e acompanhamento individual de adolescentes em conflito com lei; Atendimento e acompanhamento individual de crianças e adolescentes em situação de rua; Visitas domiciliares para acompanhamento das famílias e orientações; Atendimento de grupo com



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social; Atendimento de grupo com famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades do PETI.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

**5 – Agente do CREAS, Habilitação: Psicologia**

Atendimento individual para crianças e adolescentes e famílias em situação de risco pessoal e social; Atendimento de grupo para adolescentes e famílias, em conflito com a lei; Atendimento de grupo para familiares de vítimas de violência; Orientações para famílias incluídas em programas socioassistenciais; Encaminhar crianças e adolescentes com transtornos mentais e usuárias de drogas ao CAPS II; Emitir parecer técnico quando necessário; Avaliar juntamente com os educadores sociais/professores a metodologia das oficinas e seus resultados, sugerindo adequações.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

**6 – Agente do CREAS, Habilitação: Pedagogia**

ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamentos de dados sobre as crianças e adolescentes em situação de rua; Realizar encaminhamentos para as Assistentes Sociais dos CRAS; Realizar encaminhamentos para o Conselho Tutelar; Realizar a abordagem das crianças e adolescentes em risco social, buscando o seu encaminhamento para o CREAS; Auxiliar nas reuniões com os pais das crianças e adolescentes.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

**7 – Agente do PAIF, Habilitação: Serviço Social**

Acolhida oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território, Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta as demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

**8 – Agente do PAIF, Habilitação: Psicologia**

Emitir parecer técnico quando necessário; Avaliar juntamente com os educadores sociais/professores a metodologia das oficinas e seus resultados, sugerindo adequações;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS; Orientações para famílias incluídas em programas socioassistenciais; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade; Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial.

ATENDIMENTO: Área urbana e rural

**9 – Agente do PAIF, Habilitação: Pedagogia**

Realizar levantamentos de dados sobre as famílias em situação de vulnerabilidade social no território de abrangência; Realizar encaminhamentos para as Assistentes Sociais dos CRAS; Realizar encaminhamentos para o Conselho Tutelar; Realizar a abordagem das crianças e adolescentes em risco social, buscando o seu encaminhamento para o CREAS; Auxiliar nas reuniões com as famílias usuárias dos CRAS

ATENDIMENTO: Área urbana e rural





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO – V

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo nº 013/2011

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

CARGO:

<input type="checkbox"/> Agente do NASF - Fisioterapia	<input type="checkbox"/> Agente do CREAS – Pedagogia
<input type="checkbox"/> Agente do NASF – Serviço Social	<input type="checkbox"/> Agente do PAIF – Serviço Social
<input type="checkbox"/> Agente do NASF – Educação Física	<input type="checkbox"/> Agente do PAIF – Psicologia
<input type="checkbox"/> Agente do CREAS – Serviço Social	<input type="checkbox"/> Agente do PAIF – Pedagogia
<input type="checkbox"/> Agente do CREAS – Psicologia	

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

**NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

**NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO - VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA  
DOADOR DE SANGUE E MEDULA OSSEA

Processo Seletivo nº 013/2011

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

CARGO:

<input type="checkbox"/> Agente do NASF - Fisioterapia	<input type="checkbox"/> Agente do CREAS – Pedagogia
<input type="checkbox"/> Agente do NASF – Serviço Social	<input type="checkbox"/> Agente do PAIF – Serviço Social
<input type="checkbox"/> Agente do NASF – Educação Física	<input type="checkbox"/> Agente do PAIF – Psicologia
<input type="checkbox"/> Agente do CREAS – Serviço Social	<input type="checkbox"/> Agente do PAIF – Pedagogia
<input type="checkbox"/> Agente do CREAS – Psicologia	

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, conforme atestado em anexo.

(Datar e assinar)