



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

### PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 001/2018

---

*Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas destinado a admissão em caráter temporário.*

O **Prefeito Municipal de Águas de Chapecó**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo para admissão em caráter temporário no quadro dos Servidores Públicos do Município de Águas de Chapecó que será regido pela legislação em vigor e pelas normas do presente Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima Universidade Federal de Santa Catarina UFSC, Trindade, CEP 88.040- 900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: [aguasdechapeco@fepese.org.br](mailto:aguasdechapeco@fepese.org.br).
- 1.2** O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>.
- 1.3** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Processo Seletivo. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço e e-mail. Alterações e retificações de endereços deverão ser feitos no sítio do Processo Seletivo na Internet: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>, clicando na **ÁREA DO CANDIDATO** e procedendo conforme as instruções ali contidas.
- 1.4** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.5** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet (<http://seletivoaguas.fepese.org.br/>) e ou como mandar a lei.
- 1.6** As inscrições poderão ser feitas das 12 horas de **2 de julho de 2018** às 16 horas do dia **1º de agosto de 2018**.
- 1.7** O prazo de validade de Processo Seletivo é de 1 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período.
- 1.8** Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

## 2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, REQUISITOS PARA ADMISSÃO, HABILITAÇÃO E FORMAÇÃO EXIGIDAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1 As Funções temporárias, vagas, as exigências de habilitação, carga horária semanal e remuneração inicial são os descritos nas tabelas abaixo:

### Funções temporárias com exigência de ensino superior

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIAS</b>
ASSISTENTE SOCIAL	(*) CR	30 horas semanais.	R\$ 4.088,45	Curso superior em Serviço Social. Registro no Conselho Regional da profissão.
EDUCADOR FÍSICO	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 2.609,48	Curso superior (licenciatura) de graduação plena em Educação Física. Registro no Conselho Regional de Educação Física.
EDUCADOR SOCIAL	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 2.609,48	Curso superior em Pedagogia ou Serviço Social ou Psicologia.
ENFERMEIRO	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 4.088,45	Curso superior em Enfermagem. Registro no Conselho Regional da profissão.
FISIOTERAPEUTA	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 4.088,45	Curso superior em Fisioterapia. Registro no Conselho Regional da profissão.
NUTRICIONISTA	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 4.088,45	Curso superior em Nutrição. Registro no Conselho Regional da profissão.
ODONTÓLOGO	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 4.541,60	Curso superior em Odontologia. Registro no Conselho Regional da profissão.
PSICÓLOGO	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 4.602,56	Curso de superior de Psicologia. Registro no Conselho Regional da Profissão.

### Funções temporárias com exigência de curso médio/ técnico

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIAS</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	(*) CR	40 horas semanais.	R\$ 1.372,29	Curso de ensino médio.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1 + (*) CR	40 horas semanais.	R\$ 1.224,72	Curso de ensino médio.
AUXILIAR DE	1 + (*) CR	40 horas	R\$ 1.048,03	Curso de ensino médio.

DENTISTA		semanais.		
MONITOR-ARTESANATO	(*) CR	10 a 40 horas semanais.	R\$ 1.837,08	Curso de ensino médio.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	(*) CR	40 horas semanais.	R\$ 1.821,74	Curso de Ensino Médio – Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

### Funções temporárias com exigência de ensino fundamental

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>ÁREAS DE ATUAÇÃO/VAGAS</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIAS</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Micro Área 01 (Parte da Linha Gavião e Linha Gramados)	CR	40 horas semanais.	R\$ 1.289,68	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Micro Área 02 (Parte da Linha Cascatinha e Parte da Linha Maidana)	CR	40 horas semanais.	R\$ 1.289,68	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Micro Área 03 (Parte da Linha Barra da Taquarinha e Parte da Linha Sobradinho)	CR	40 horas semanais.	R\$ 1.289,68	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Micro Área 04 (Parte da Linha Porto Ferreira e Parte da Linha Cascatinha)	CR	40 horas semanais.	R\$ 1.289,68	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Micro Área 05 (Linha Barra da Maidana, Parte da Linha Sobradinho e Parte da Linha Maidana)	CR	40 horas semanais.	R\$ 1.289,68	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Micro Área 06 (Linhas: Três Barras e Aguihas Frias)	CR	40 horas semanais.	R\$ 1.289,68	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Micro Área 07 (Linhas: Wirtti, Santa Teresinha e Gavião)	CR	40 horas semanais.	R\$ 1.289,68	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Micro Área 08 (Bairros: Núcleo Habitacional Bom Pastor, da Fita, Nossa Senhora Aparecida e Parte do Centro)	CR	40 horas semanais.	<b>R\$ 1.289,68</b>	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Micro Área 09 (Linhas: Nossa Senhora das Graças, Quarta Secção e Parte da Linha Alves)	CR	40 horas semanais.	<b>R\$ 1.289,68</b>	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Micro Área 10 (Parte do Bairro Novo Horizonte)	CR	40 horas semanais.	<b>R\$ 1.289,68</b>	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Micro Área 11 (Parte do Bairro Novo Horizonte, Parte do Centro, Loteamento São Jorge e Loteamento Celito Werlang-Bairro São Cristóvão)	CR	40 horas semanais.	<b>R\$ 1.289,68</b>	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Micro Área 12 (Parte do Centro)	CR	40 horas semanais.	<b>R\$ 1.289,68</b>	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Micro Área 13 (Parte do Bairro São Cristóvão, Parte do Centro)	CR	40 horas semanais.	<b>R\$ 1.289,68</b>	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Micro Área 14 (Linha Saltinho, Parte da Linha Alves, Linha Pegoraro e Lageado Bonito)	CR	40 horas semanais.	<b>R\$ 1.289,68</b>	Curso de ensino fundamental. Residir na área da comunidade em que irá atuar.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS</b>	(*) CR		20 ou 40 horas semanais.	<b>R\$ 1.224,72</b>	Ensino fundamental

### Funções temporárias com exigência de ensino fundamental incompleto

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIAS</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS</b>	(*) CR	20 ou 40 horas	<b>R\$ 1.224,72</b>	Alfabetizado

EXTERNOS		semanais.		
MOTORISTA	(*) CR	40 horas semanais.	R\$ 1.717,03	Ensino Fundamental Incompleto e portador da Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E.*
OPERADOR DE MÁQUINAS	(*) CR	40 horas semanais.	R\$ 2.122,85	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação nas categorias C, D ou E.*
OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA	(*) CR	40 horas semanais.	R\$ 2.122,85	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação nas categorias C, D ou E.*

(\*) CR= Cadastro de Reserva. A remuneração dos cargos equivale a carga horária de 40 horas semanais.

- 2.2** Quando da convocação para contratação será oferecida a carga horária disponível para contratação para a função temporária, nos limites estabelecidos pelo Edital, de acordo com as necessidades, disponibilidades financeiras e conveniência da Administração.
- 2.3** Os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** declaram, para os devidos fins e efeitos, **que residem na área da comunidade em que irão atuar** situação que deverão comprovar quando da contratação, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.
- 2.4** A comprovação da escolaridade não é exigida no momento da inscrição. Deverá ser feita quando da convocação para a contratação.
- 2.5** As atribuições das Funções temporárias objeto do presente processo seletivo, constam no Anexo2 do presente edital.

### 3. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1** A cópia do presente edital, bem como equipamentos e pessoal para orientar as inscrições e recepção de documentos, estarão ao dispor nos Postos de Atendimento em Águas de Chapecó e Florianópolis:

#### Posto de Atendimento 1 -

##### FEPESSE

**Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Trindade – Florianópolis, SC.**

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 16h.

#### Posto de Atendimento 2 –

##### ÁGUAS DE CHAPECÓ

**Rua Pedro Guilherme Simon, 179  
Centro  
Águas de Chapecó – SC.**

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h às 11h30 min e das 13h às 16h30 min.

Horário do último dia de inscrições: das 08h às 11h30 min e das 13h às 16h

**3.2** O atendimento presencial aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

**3.3** Os documentos exigidos no presente Edital podem ser entregues:

1. **Pessoalmente** ou por procurador devidamente constituído;
2. **Via postal.**

**3.3.1 Entrega presencial de documentos:** Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, em um dos Postos de Atendimento, nas cidades de Águas de Chapecó ou Florianópolis, nos endereços e horários constantes do item 3.1.

**3.3.2 Entrega pelos correios (via postal).** A remessa pelo correio deve ser feita preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). A documentação deve ser postada com a máxima antecedência, pois só serão aceitos os documentos entregues à FEPESE até o último dia previsto no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

3.3.2.1 A remessa de documentos pelo correio deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

#### **FEPESE- FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS**

Processo Seletivo: Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó  
**Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima**  
**Caixa Postal: 5067 - CEP: 88040-970 – Florianópolis, SC – Brasil.**

**3.4** Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## **4. CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

	EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	
		INÍCIO	FINAL
01	Publicação do Edital		02/7/18
02	Período de Inscrição	02/7/18	01/8/18
03	Pedidos de isenção do valor da inscrição**	23/07	25/07
04	Publicação do resultado dos pedidos de isenção**		26/07
05	Prazo recursal – indeferimento dos pedidos de isenção**		27/07
06	Resultado dos recursos e republicação do resultado dos pedidos de isenção**		30/07
07	Requerimento de devolução do valor da inscrição para candidatos que tiveram o pedido de isenção deferido**	01/08	08/08
08	Requerimentos de condições especiais	02/7/18	01/8/18
09	Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	02/7/18	01/8/18
10	Entrega de documentação: Prova de títulos	02/7/18	01/8/18

11	Deferimentos das condições especiais e homologação das inscrições		07/8/18
12	Prazo Recursal – Homologação das inscrições e condições especiais	08/8/18	09/8/18
13	Resultado dos recursos – Inscrições e condições especiais indeferidas		13/8/18
14	Publicação dos locais de realização da prova escrita		13/8/18
15	Prova Escrita		<b>19/8/18</b>
16	Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita		19/8/18
17	Prazo recursal - teor da prova e gabarito preliminar	20/8/18	21/8/18
18	Fim do prazo para pagamento da devolução do valor da inscrição **		22/08
19	Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar		04/9/18
20	Publicação dos resultados da Prova escrita.		04/9/18
21	Prazo recursal	05/9/18	06/9/18
22	Resultado dos recursos - republicação		11/9/18
23	Convocação para a Prova Prática		11/9/18
24	Prova Prática		<b>16/9/18</b>
25	Resultado da Prova Prática		19/9/18
26	Resultado e classificação final		19/9/18
27	Prazo recursal	20/9/18	21/9/18
28	Resultado dos recursos- republicação dos resultados e classificação final.		<b>26/9/18</b>

**4.1** As datas constantes do cronograma são prováveis e poderão ser alteradas por necessidade administrativa, mediante prévio aviso publicado no sitio do Processo Seletivo na Internet.

## 5. EXIGÊNCIAS PARA A INVESTIDURA

**5.1** São requisitos básicos para investidura em cargo público no Município de Águas de Chapecó:

1. O gozo dos direitos políticos;
2. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
3. O nível de escolaridade exigido para o exercício da Função temporária;
4. A idade mínima de dezoito anos;
5. Aptidão física e mental.

**5.2** As atribuições da Função temporária podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

## 6 . DA INSCRIÇÃO

---

- 6.1** A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 6.2** O valor da taxa de inscrição é:
- Para as Funções temporárias com exigência de ensino superior: **R\$ 140,00** (cento e quarenta reais);
- Para as Funções temporárias com exigência de ensino médio, exigência de ensino fundamental e ensino fundamental incompleto: **R\$ 80,00** (oitenta reais).
- 6.3** A inscrição somente será efetuada das 12 horas do dia **2 de julho de 2018** às 16 horas do dia **1º de agosto de 2018**, por um dos seguintes meios:
- a) **Presencialmente**- pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Águas de Chapecó ou Florianópolis.
- b) **Via Internet**, no endereço eletrônico: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>.
- 6.3.1** Para efetuar a **inscrição presencial** o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:
1. Comparecer ao Posto de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número do Cadastro de Pessoas Físicas- (CPF);
  2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e respectivos CPF, além do original do instrumento de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo do Município de Águas de Chapecó.
  3. Preencher e protocolar o Requerimento de Inscrição;
  4. Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições. No caso de pagamentos efetuados nos serviços de autoatendimento ou home banking, o candidato deve assegurar-se junto ao seu banco, de que o valor do boleto será creditado à FEPESE até às 23h59 min do último dia de inscrições, condição para a sua inscrição ser homologada.
- 6.3.2** Para inscrever-se-pela Internet o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:
1. Acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>;
  2. Preencher on line o Requerimento de Inscrição;
  3. Conferir atentamente os dados informados;
  4. Imprimir uma cópia que deve ser mantida em seu poder;
  5. Imprimir o Boleto Bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o seu pagamento, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou via Internet (home banking), preferencialmente no Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições. No caso de pagamentos efetuados nos serviços de autoatendimento ou home banking, o candidato deve assegurar-se junto ao seu banco, de que o valor do boleto será creditado à FEPESE até às 23h59 min do último dia de inscrições, condição para a sua inscrição ser homologada.
- 6.4** O candidato só poderá optar por uma única Função temporária e não poderá alterar a sua opção após o pagamento da inscrição.
- 6.5** O boleto bancário e o Requerimento de Inscrição poderão ser reimpressos até a data do término das inscrições. O candidato deverá acessar ao link 2ª Via Requerimento de Inscrição e ou boleto bancário, disponível no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>.
- 6.6** Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada



nenhuma outra forma de pagamento para a inscrição.

- 6.7** No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário, o pagamento deverá ser antecipado para o dia anterior.
- 6.8** O boleto da taxa de inscrição não poderá ser pago em data posterior ao último dia de inscrição. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação à referida taxa.
- 6.9** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10** A inscrição só será validada se o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento do valor da inscrição confirmar o respectivo pagamento. A devolução de cheque com o qual foi quitada a inscrição ou qualquer outra irregularidade que impeça o recebimento do valor implicará o cancelamento da inscrição a qualquer tempo.
- 6.11** O valor da inscrição não será restituído.
- 6.12** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.
- 6.13** O comprovante de pagamento do valor da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e caso solicitado, apresentado nos locais de realização da prova.
- 6.14** A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 6.15** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

## **7. DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

- 7.1** São asseguradas às pessoas com deficiência a inscrição e participação no Processo Seletivo, sendo a elas reservadas, para a Função temporária cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, até 5% (cinco por cento) das vagas.
- 7.2** Por se tratar de Processo Seletivo, não haverá reserva imediata de vagas para as pessoas com deficiência. O primeiro candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência será nomeado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser criada, o segundo candidato para a 10ª (décima) vaga a ser criada e assim sucessivamente.
- 7.3** São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com a Lei Estadual 12.870/04 e alterações, as que se enquadram nas seguintes categorias:

Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. O nanismo é considerado deficiência.

Deficiência auditiva - perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:

- a) de 25 a 40 decibéis - db - surdez leve;

- b) de 41 a 55 - db - surdez moderada;
- c) de 56 a 70 - db - surdez acentuada;
- d) de 71 a 90 - db - surdez severa;
- e) acima de 91 - db - surdez profunda; e
- f) anacusia;

Deficiência visual - acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações. Visão monocular;

Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho; e
- i) Deficiência múltipla- associação de duas ou mais deficiências.

**7.4** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

**7.5** O resultado do Processo Seletivo será publicado em duas listas. A primeira trará relação de todos os candidatos aprovados, inclusive das pessoas com deficiência. A segunda unicamente a dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência aprovados.

**7.6** Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão:

1. Assinalar no Requerimento de Inscrição a opção de **inscrição para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência**;
2. Solicitar no Requerimento de Inscrição, se desejar, tratamento diferenciado para a prestação da prova escrita e ou adaptação para a prestação da prova prática
3. Entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, nos Postos de Atendimento aos candidatos, ou enviar pelo correio, **até o último dia de inscrições**:
  - 1) Cópia do Requerimento de inscrição;
  - 2) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID -, bem como a provável causa da deficiência. Caso o candidato solicite a ampliação do tempo ou adaptação da prova prática, o laudo deverá justificar também estas necessidades.

**7.7** Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a antecedência devida para serem entregues pelo transportador à FEPESE até o último de inscrições.

**7.8** Os candidatos com deficiência que necessitarem de ajuda de profissional especializado para realizar a sua inscrição deverão fazer a solicitação com no mínimo 7 (sete) dias úteis do término das inscrições, por meio do telefone (48) 3953.1000, mencionando o atendimento especial de que necessitam.

**7.9** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 12.870/04, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota exigida para todos os demais candidatos.

**7.10** Não poderá ser oferecida, no dia de aplicação da prova, condição especial ao candidato que não a tiver solicitado na forma e prazos determinados neste Edital.

- 7.11** A inobservância às disposições do presente Edital determinará a perda do direito à vaga reservada às pessoas com deficiência.
- 7.12** Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.
- 7.13** O candidato classificado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência poderá ser convocado pelo Município, a qualquer tempo, a comparecer a avaliação de equipe multiprofissional e a exame médico, com a finalidade de decidir sobre a qualificação do candidato para o exercício da Função temporária pretendido.
- 7.14** Sendo o candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, considerado incapacitado para o exercício da Função temporária pretendido, será chamado o candidato subsequente na ordem de classificação, até o limite das vagas reservadas.
- 7.15** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.

## **8. OUTROS REQUERIMENTOS**

---

- 8.1** Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova escrita, mesmo que não sejam pessoas com deficiência, deverão assinalar esta condição no Requerimento de Inscrição e solicitar às condições que necessitam.
- 8.2** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 8.3** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de pedido de condições especiais no requerimento de inscrição, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante não poderá ter em seu poder livros, textos, anotações e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas, tampouco poderá sair da sala reservada ou permanecer com a candidata no horário de amamentação, salvo em situações excepcionais quando deve ser acompanhado de fiscal da FEPESE. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.
- 8.4** Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitados os critérios de legalidade, razoabilidade e viabilidade. É de responsabilidade do candidato a aquisição, montagem e operação de equipamentos especiais que necessite, devendo neste caso apresenta-los tempestivamente à Comissão do Processo Seletivo para sua validação.
- 8.5** O deferimento dos pedidos de condição especial será publicado na data provável de **7 de agosto de 2018**.

### **8.6 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO\*\***

**8.6.1** Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Estadual Nº 17.457, de 10 de janeiro de 2018, no período de 23 de julho de 2018 a 25 de julho de 2018, os candidatos doadores de sangue e de medula.

**8.6.2** Para fazer jus à isenção o candidato deverá:

8.6.2.1 Requerer a sua inscrição, como determina o item 6 do Edital e assinalar, no espaço devido, a opção “Pedido de isenção do valor da inscrição.”

8.6.2.2 Entregar nos Postos de Atendimento aos Candidatos em Águas de Chapecó ou Florianópolis, a seguinte documentação:

Original ou cópia autenticada de documento expedido pela entidade coletora que deverá ser órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, contados retroativamente de 1º de agosto de 2018.

8.6.3 O despacho aos pedidos de isenção será publicado no site do Processo Seletivo na Internet, na data provável de 26 de julho de 2018.

8.6.3.1 Caberá recurso do indeferimento do pedido de devolução do valor da inscrição que deverá ser interposto unicamente pela Internet até às 18 horas do primeiro dia útil subsequente à data de publicação.

8.6.4 Os candidatos que não tiverem acesso à Internet poderão obter auxílio nos Postos de Atendimento ao Candidato em Águas de Chapecó ou Florianópolis.

8.6.5 A relação definitiva dos candidatos beneficiados será publicada no site do Processo Seletivo na data provável de 30 de julho de 2018.

8.6.6 Os candidatos que não tiverem o seu pedido de isenção deferido e desejarem participar do Processo Seletivo, deverão imprimir e pagar o boleto de inscrição nos mesmos prazos e meios previstos no Edital para os demais candidatos.

8.6.7 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção deferido e tiverem anteriormente pago a sua inscrição, poderão requerer a devolução do valor efetivamente pago, devendo para tanto:

1. Acessar, no período de 1º de agosto de 2018 a 8 de agosto de 2018, o site do Processo Seletivo na Internet: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/> - Edital nº 1.
2. Clicar em “Requerimento de devolução do valor da inscrição” e preencher os dados solicitados, informando o estabelecimento, agência e número da conta de depósitos em que deseja ser a devolução creditada. O valor efetivamente pago será creditado na conta corrente bancária, indicada pelo candidato, até 22 de agosto de 2018.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

---

**9.1** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados, na data provável de **7 de agosto de 2018**, no endereço eletrônico: : <http://seletivoaguas.fepese.org.br/> .

## 10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

---

**10.10** Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

**10.1.1 Para as Funções temporárias de Motorista e Operador de Máquinas, de duas etapas:**

Primeira etapa: **Prova escrita** de caráter classificatório;

Segunda etapa: **Prova Prática** de caráter classificatório e eliminatório.

**Para os demais Funções temporárias, de etapa única: Prova escrita** de caráter classificatório.

## 11 DA PROVA ESCRITA

**11.1** A prova escrita será realizada no dia **19 de agosto de 2018**, com a duração de 3h 30 min. (três horas e trinta minutos), em local que será divulgado na data provável de **13 de agosto de 2018**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>.

**11.2** Cronograma de aplicação da prova escrita.

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
14h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
14h40 min	Fechamento dos portões. A partir desse horário não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação
14h50 min	Abertura dos envelopes e distribuição das provas. Os candidatos só poderão iniciar a resolução das questões quando autorizados
15h	Início da prova
16h	A partir desse momento os candidatos que concluíram a prova poderão entregá-la
18h30 min	Término da prova, recolhimento dos cartões resposta e cadernos de provas não entregues.

**11.3** Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para todos os inscritos na cidade de Águas de Chapecó, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades e ou municípios.

**11.4** São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais de prova e localização das salas onde prestarão as provas, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que sua data venha a ser alterada ou remarcada, ou aplicada em outra cidade e ou município para o qual se inscreveu.

**11.5** Os conhecimentos e habilidades dos candidatos serão avaliados por uma prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, com **questões objetivas** com 5 alternativas, das quais uma única será a correta.

**11.6** As áreas de conhecimento exigidas, o número e valor das questões, encontram-se nos quadros abaixo:

### PROVA ESCRITA PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR TOTAL
Língua Nacional	8	0,10	0,80
Matemática e raciocínio lógico	7	0,10	0,70
Temas de Atualidade	5	0,10	0,50
Noções de Informática	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	10	0,75	7,50
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>10,00</b>

### PROVA ESCRITA PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO E

## OU ENSINO TÉCNICO

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR TOTAL
Língua Nacional	5	0,20	1,00
Matemática e raciocínio lógico	5	0,20	1,00
Temas de Atualidade	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	10	0,70	7,00
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

## PROVA ESCRITA PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR TOTAL
Língua Nacional	5	0,20	1,00
Higiene e segurança no trabalho	10	0,30	3,00
Conhecimentos específicos	5	1,20	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

**11.7** Será desclassificado o candidato que não obtiver pelo menos 1 (um) acerto em cada uma das áreas de conhecimento constantes da Prova Escrita.

**11.8** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital e apresentar documento (original) de identificação válido, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada ou que não apresentar a devida identificação.

**11.9** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

**11.10** Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

**11.11** Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**11.12** O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado:

- a. Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- b. Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- c. Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

**11.13** Durante a prova não será permitido (a):

- a. A comunicação entre os candidatos;
- b. A consulta a qualquer obra ou anotação;

- c. O uso de relógio, telefones celulares, qualquer equipamento eletroeletrônico como máquinas de calcular, computadores e ou receptor-emissor de ondas eletromagnéticas como controle remoto, chaves de ignição de automóveis com controle de abertura de portas, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura bem como o porte de armas;
  - d. A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal e ou portando o Caderno de questões ou caderno de prova;
  - e. Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada em embalagem transparente sem qualquer rótulo e ou etiqueta.
- 11.13.1** Poderá ser permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab ou kipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.
- 11.14** A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova escrita.
- 11.15** O porte de qualquer tipo de armamento, sob qualquer alegação, impedirá a entrada do candidato no local de aplicação da prova.
- 11.16** Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.17** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.18** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões ou por em qualquer outro material.
- 11.19** Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão- resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 11.20** Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- a. Cuja resposta não coincida com o gabarito definitivo oficial;
  - b. Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - c. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - d. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - e. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
  - f. Contida em cartão-resposta sem a assinatura do candidato.
- 11.21** Por razões de segurança, não será permitida a entrega da prova e Caderno de questões e ou a saída do local onde a prova se realizar, antes de decorrida 1 hora do seu início, mesmo que o candidato seja desistente ou tenha sido excluído.

- 11.22 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser submetido à revista pessoal e ou de seus pertences, à varredura eletrônica e a identificação datiloscópica.
- 11.23 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.24 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 11.25 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico do Processo Seletivo, a partir das 20 horas do dia da sua realização.
- 11.26 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.27 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova.
- 11.28 Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.

## 12 DA PROVA PRÁTICA PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

12.1A Prova Prática é a segunda etapa do Processo Seletivo para as Funções Temporárias de **Operador de Máquinas e Motorista**.

12.2Serão convocados para a prestação da Prova Prática:

Os candidatos às Funções Temporária de Motorista aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 14º (décimo quarto) lugar; e
--

Os candidatos à Função Temporária de <b>Operador de Máquinas</b> , aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 14º (décimo quarto) lugar;
--

12.3 Ocorrendo empate na nota correspondente à última classificação exigida, serão usados sequencialmente como critério de desempate:

- 12.3.1 Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 12.3.2 Maior número de acertos nas questões de Língua Nacional;
- 12.3.3 Maior número de acertos nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho.
- 12.3.4 Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
- 12.3.5 Maior idade (na data de início das inscrições no Processo Seletivo).

12.4 A Prova Prática consistirá na demonstração dos conhecimentos e habilidades dos candidatos indispensáveis ao exercício da Função temporária, através da execução de uma ou mais tarefas inerentes à Função temporária pretendida, conforme abaixo:

<b>Prova Prática para a Função temporária: OPERADOR DE MÁQUINAS</b>
---

### TAREFAS A SEREM EXIGIDAS



Operação do equipamento efetuando uma tarefa própria da função e demonstrando conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; direção, operação e manutenção do equipamento.

## AVALIAÇÃO

### Fatores mínimos a serem avaliados:

- I - Verificação da máquina;
- II - Habilidades ao operar o equipamento;
- III - Aproveitamento do equipamento, qualidade da tarefa;
- IV – Produtividade;
- V - Técnica/Aptidão/Eficiência;
- VI- Postura Corporal.

Duração da Prova: mínimo de 15 minutos e máximo de 25 minutos.

## PONTUAÇÃO

DESEMPENHO AVALIADO		Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1	Verificação das condições de operação e segurança.	1,00	0,50	0,20	0,00
2	Técnica, aptidão, eficiência	2,00	1,00	0,40	0,00
3	Habilidade na operação da máquina/equipamento.	2,00	1,00	0,40	0,00
4	Qualidade da tarefa realizada	2,00	1,00	0,40	0,00
5	Produtividade	2,00	1,00	0,40	0,00
6	Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
	<b>Pontuação máxima</b>	<b>10,00</b>	<b>5,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>

## Prova Prática para a Função temporária: MOTORISTA

### TAREFAS A SEREM EXIGIDAS

Condução do veículo em percurso onde poderá haver curvas, aclives, declives e obstáculos, demonstrando o domínio dos conhecimentos e habilidades necessárias de condução, frenagem, parada em aclive, estacionamento, bem como para a execução de tarefas típicas da profissão, como transporte de passageiros e cargas, carregamento, descarregamento, uso de caçamba, reboque, etc.

## AVALIAÇÃO

### Fatores mínimos a serem avaliados:

- I - Verificação das condições de manutenção e operação do veículo;

II - Habilidades ao operar o equipamento, atenção, respeito ao CTB;

III - Aproveitamento do veículo no desempenho da tarefa determinada;

IV – Produtividade;

V - Técnica/Aptidão/Eficiência;

VI-Postura corporal.

Duração da Prova: mínimo de 15 minutos e máximo de 25 minutos.

## PONTUAÇÃO

DESEMPENHO AVALIADO		Atingiu plenamente	Atingiu parcialmente	Atingiu minimamente	Não atingiu
1	Verificação das condições de operação e segurança.	1,00	0,50	0,20	0,00
2	Técnica, aptidão e eficiência	2,00	1,00	0,40	0,00
3	Habilidade na operação do veículo.	2,00	1,00	0,40	0,00
4	Qualidade da tarefa realizada	2,00	1,00	0,40	0,00
5	Produtividade	2,00	1,00	0,40	0,00
6	Postura corporal.	1,00	0,50	0,20	0,00
	<b>Pontuação máxima</b>	<b>10,00</b>	<b>5,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>

**12.5** A convocação para o Prova Prática será publicada no site do concurso na Internet, na data provável de **11 de setembro de 2018**.

**12.6** A Prova Prática será realizada na cidade de Águas de Chapecó, na data provável de **16 de setembro de 2018**, em locais e horários que serão divulgados no edital de convocação. Inexistindo local apropriado para a aplicação da prova em Águas de Chapecó, a avaliação poderá ser feita em outra cidade e ou Município.

**12.7** Os candidatos que tenham sido classificados e convocados para a Prova Prática do mesmo cargo no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Águas de Chapecó, serão submetidos a uma única prova prática, sendo as notas a eles atribuídas válidas também para o Processo Seletivo objeto do presente Edital. O candidato inscrito nos dois certames, mas classificado somente em um deles, não terá a nota da prova prática aproveitada para o cargo/ função temporária em que não logrou classificação.

- 12.8** Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no site do Processo Seletivo na Internet e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 12.9** No dia e horário determinados, os candidatos deverão comparecer ao local da prova:
- a) Munidos **da habilitação para a condução do veículo ou máquina (determinada no CTB) e documento de identificação**, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e/ou protocolos.
  - b) **Trajados e calçados adequadamente** para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
- 12.10** Ao chegarem ao local determinado, após a sua identificação, os candidatos sortearão- por ordem de classificação na prova escrita- um envelope contendo uma "Folha de Tarefa". Na folha sorteada constará o veículo/ equipamento que deverá ser utilizado, a tarefa e sua duração. Após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução. Eventualmente uma mesma tarefa poderá constar de mais de um envelope.
- 12.11** O número de envelopes para serem sorteados será igual ao número de participantes. Desta maneira, o último a escolher não terá outra opção.
- 12.12** As máquinas e veículos que serão usados na prova prática serão fornecidos no estado em que se encontrarem e não poderão ser trocados durante a realização da prova, salvo por defeito que impossibilite o seu funcionamento, a critério do avaliador, desde que não tenha sido causado pelo candidato.
- 12.13** Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 12.14** Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.
- 12.15** O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.
- 12.16** Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- 12.17** O veículo/ equipamento que couber ao candidato, as tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.
- 12.18** Terminado o prazo fixado na "Folha de Tarefa" o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.
- 12.19** A avaliação da Prova Prática será feita por avaliador, designado pela FEPESE, que preencherá para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo uma pontuação de acordo com o desempenho do candidato. A nota da prova prática será obtida mediante a soma dos pontos obtidos.
- 12.20** Será desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na

## 13 DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

---

**13.1** A nota final do candidato será apurada de acordo com as fórmulas abaixo.

**13.1.1 Para as Funções temporárias de Motorista e Operador de Máquinas:**

$$NF = \frac{[(NPE \times 5) + (NPP \times 5)]}{10}$$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita

NPP= Nota da prova prática

**13.1.2 Para as demais Funções temporárias:**

$$NF = NPE$$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita

**13.2** Não haverá nota mínima para aprovação. Os candidatos que lograrem pelo menos um acerto em cada uma das áreas de conhecimento da Prova Escrita e a nota mínima de 5,00 (cinco) na Prova Prática nos cargos em que for exigida, serão classificados por Função temporária em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais, sem arredondamento.

**13.3** Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

**13.4** Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) Maior nota na prova escrita,
- b) Maior nota na prova prática (quando houver)
- c) Maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Nacional;
- e) Maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico (quando houver);
- f) Maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (quando houver);
- g) Maior número de acertos nas questões de Temas de Atualidade (quando houver);
- h) Maior número de acertos nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho (quando houver);
- i) Comprovação de ter exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal), entregue nos termos deste edital.
- j) Maior idade.

**13.5** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência integrarão lista de classificação especial.

### 14.1 Caberão recursos, quando couber, do (a):

- 1) Indeferimento da inscrição;
- 2) Indeferimento do pedido de condição especial;
- 3) Teor da prova e gabarito preliminar da prova escrita;
- 4) Nota da Prova Prática;
- 5) Resultado final e classificação.

### 14.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente ao da publicação do ato que o candidato deseja contestar, por um dos seguintes meios:

- c) **Presencialmente**- pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Águas de Chapecó ou Florianópolis.
- d) **Via Internet.**

#### 14.2.1 Instruções para a interposição presencial de recursos.

Para interpor **recurso presencial** o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição foto e número do Cadastro de Pessoas Físicas- (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e respectivos CPF, além do original do instrumento de Procuração específico.
3. Preencher com clareza e argumentos consistentes, o requerimento (anexo 3) seguindo as instruções nele contidas. No caso de recursos em desfavor de questões da prova, preencher um requerimento para cada uma das questões discutidas.
4. Certificar-se da correção dos dados informados, protocolar o requerimento guardando o comprovante que recebeu.

#### 14.3 Instruções para interposição de recursos pela Internet:

- a) Acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>;
- b) Preencher *on line*, atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o requerimento seguindo as instruções nele contidas. No caso de recursos em desfavor de questões da prova, **preencher um para cada uma das questões** discutidas.

#### 14.4 Não serão conhecidos os recursos:

- a) Que não contenham o pedido e, sendo contra a prova ou gabarito preliminar, o número da questão combatida;
- b) Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;

- c) Entregues por meios não descritos no presente Edital;
- d) Interpostos após os prazos previstos neste Edital.

**14.5** Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo só será analisado o último recebido.

**14.6** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://seletivoaguas.fepese.org.br/>. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço, na **ÁREA DO CANDIDATO**.

**14.7** As questões anuladas serão consideradas como corretas para todos os candidatos que a responderam.

**14.8** Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

**14.9** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

**14.10** Após a análise dos recursos interpostos ou decisão de Ofício havida pela Comissão Organizadora em função de erro material, poderá haver, a qualquer tempo, alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior.

## **15 DO FORO**

---

**15.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de São Carlos, Estado de Santa Catarina.

## **16 DA CONTRATAÇÃO E POSSE**

---

**16.1** A convocação dos candidatos classificados, para escolha de vaga que vier a ser aberta no prazo de validade do Processo Seletivo, será feita obedecendo à estrita ordem de classificação.

**16.2** O candidato classificado que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível assinará termo de desistência e passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está classificado.

**16.3** O não comparecimento do candidato convocado para escolha de vaga implicará na sua exclusão da classificação e não poderá ser chamado novamente neste Processo Seletivo.

**16.4** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**16.5** Os atos relacionados à convocação, contratação e posse dos candidatos classificados são de responsabilidade da Prefeitura Municipal Águas de Chapecó e serão regulados por edital de convocação publicado de acordo com a legislação em vigor.

**16.6** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica realizada por empresa de Medicina do Trabalho, contratada pelo Município.

## **17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

---

**17.1** Ficam delegadas competências à FEPESE para:

- a) Divulgar o Processo Seletivo;
- b) Receber, deferir e indeferir as inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
- d) Aplicar e julgar a Prova Prática;
- e) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização do mesmo,
- g) Divulgar o resultado final.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**18.1** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- c) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) Recusar-se a proceder à autenticação datiloscópica do cartão resposta ou de outros documentos.
- f) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

Águas de Chapecó, 2 de julho de 2018.

## PROGRAMAS DAS PROVAS

Nas provas com questões de informática poderão ser exigidos conhecimentos de qualquer das versões de softwares em uso no mercado.

### PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA NACIONAL

Interpretação de texto. Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

##### HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde, Visita Domiciliar, territorialização, Educação em Saúde, Trabalho em Equipe, Saúde do Adolescente, Saúde Bucal, Saúde Mental, Atenção à Pessoa com Deficiência, Planejamento Familiar, Calendário de vacinas. Noções de Prevenção de Doenças e Promoção à Saúde. Características e prevenção da: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite, Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva e Leishmaniose. Saúde da mulher, Saúde da criança, Saúde do adulto, Saúde do idoso, Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS.

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços.

Limpeza de vias públicas, praças e monumentos. Ferramentas, utensílios e técnicas utilizados no calçamento de vias públicas. Ferramentas, utensílios e técnicas utilizados em jardinagem, poda, plantio e replantio de mudas. Ferramentas, utensílios e técnicas utilizados em reparos em alvenaria. Lavação e lubrificação de máquinas, veículos e motores. Vulcanização e recauchutagem de pneus.

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS



Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços.

Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Polimento de objetos, peças e placas de metal; Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo.

## **MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções básicas de direção defensiva. Conhecimentos básicos de primeiros socorros.

Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza de veículos. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Noções básicas de mecânica.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções básicas de direção defensiva. Conhecimentos básicos de primeiros socorros.

Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Noções básicas de mecânica.

---

# **PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO**

## **CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

### **LÍNGUA NACIONAL**

Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Grafia das palavras. Morfologia. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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

### **TEMAS DE ATUALIDADE**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de cultura, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Fonte: Jornais impressos e online- Diário Catarinense, Notícias do Dia, Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo. Revistas de informação- Veja, Isto É, Época. Aspectos econômicos, geográficos e históricos do Município de Águas de Chapecó. Fonte: Site da Prefeitura Municipal, site do IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, site do Governo do Estado de Santa Catarina, jornais impressos e digitais do Município.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de redação Oficial. Redação de cartas, ofícios, memorandos, e-mails. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Atendimento telefônico. Noções de atendimento ao público. Correspondência: tipos; endereçamento; postagem; registro; serviço de entrega rápida de documentos e encomendas- SEDEX. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93).

### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Lei 8.080/90, Lei 8142/90, Noções básicas de prevenção, sintomas, classificação das agentes causadores de endemias. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Raiva Humana, Leishmaniose e Febre Amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da Dengue.

### AUXILIAR DE DENTISTA

Nomenclatura dos instrumentos odontológicos. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte dos produtos e resíduos odontológicos. Processamento de filme radiográfico. Seleção de moldeiras e preparação de moldes em gesso. Noções e técnicas de higiene bucal. Processo saúde-doença. Noções de Radiologia.

### MONITOR -ARTESANATO

Metodologia do ensino de artesanato. Tipos de materiais para artesanato. Materiais Tóxicos. Soma e subtração de cores. Tipos de tintas para diferentes fins artesanais. Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato.; **Biscuit.:** Receita e preparação da massa de biscuit; rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos, olhinhos e outros; modelagem de: frutas, flores e folhas, animais, legumes, bonecas, tampas de vidros, personagens, roupas de bebê; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura das peças feitas com massa de biscuit incolor. **Corte e Costura:** Materiais adequados para costura; medidas de tecidos e manequins; cortes; montagem de moldes; acabamento; técnicas de costura. **Crochê:** Pontos, Tipos de pontos, Gráficos, Tipos de fios, Jacquard, Receitas, Abreviaturas. **Bordado:** Pontos - tipos de pontos, Fios - tipos; Bordados. **Reciclagem:** Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Fuxico; Patchwork; *Decoupage*; Conchinhas de Praia; Técnica de Mosaico.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Política Nacional da Atenção Básica, Exercício profissional de enfermagem, Higiene das mãos, Verificação de medidas antropométricas, Verificação de Sinais Vitais, Preparo e Administração de Medicamentos, Fluido terapia, Oxigênio terapia, Nebulização, Teste de Glicemia Capilar, Coleta de material para exame laboratorial, Calendário Vacinal, Curativos, Retirada de Pontos, Aspiração de secreções, Posicionamento do paciente acamado e mudança de decúbito, Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Materiais. Assistência de enfermagem à saúde da criança, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas.

# PROGRAMAS DAS PROVAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

## CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

### LÍNGUA NACIONAL

Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Grafia das palavras. Morfologia. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do *mouse*, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, *painel de controle*, impressoras, desligar. Utilização do *Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: *calculadora*, *bloco de notas*, *paint*. *Editores de Textos* - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, *layout* de impressão, *zoom*, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do *browser*, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, *download* e *upload* de arquivos, gerenciamento *pop-ups* e *cookies*. Correio eletrônico: endereços de *e-mail*, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

### TEMAS DE ATUALIDADE

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de cultura, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Fonte: Jornais impressos e online- Diário Catarinense, Notícias do Dia, Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo. Revistas de informação- Veja, Isto É, Época. Aspectos econômicos, geográficos e históricos do Município de Águas de Chapecó. Fonte: Site da Prefeitura Municipal, site do IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, site do Governo do Estado de Santa Catarina, jornais impressos e digitais do Município.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de

política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

## **EDUCADOR FÍSICO**

Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico - esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítica emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais.

## **EDUCADOR SOCIAL**

Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: - Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; - Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; - Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Desenvolvimento infantil: desenvolvimento físico, cognitivo, desenvolvimento social, desenvolvimento afetivo. Saúde e higiene pessoal do auxiliar de creche. Saúde e higiene das crianças: lavagem das mãos; banho; troca de fraldas; descarte das fraldas; escovação dos dentes; saúde das crianças (observação- febre, alterações da pele, etc., registro diário, cuidado com os medicamentos). Higiene e cuidados com a alimentação das crianças. Higiene e limpeza do local de trabalho. Limpeza dos equipamentos, utensílios e instalações.

## **ENFERMEIRO**

Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em ginecoobstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Administração em Enfermagem. Enfermagem em neonatologia: patologias e procedimentos. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem.

## **FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil.

## **NUTRICIONISTA**

Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumática saúde psíquica. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional.

## **ODONTÓLOGO**

Patologia e Diagnóstico oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. Ética Profissional.

## **PSICÓLOGO**

Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicofarmacologia. Neuropsicologia. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Tratamento e prevenção da dependência química. Técnicas de entrevista. Psicologia da saúde: fundamentos e prática.

## ANEXO 2

### ATRIBUIÇÕES

#### Agente Administrativo

- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.
- Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle de provimento e vacância de cargos;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Atender usuários da biblioteca;
- Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, INSS, e outros.
- Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor.
- Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas.
- Executar serviços de digitação em geral;
- Preencher formulários, fichas, cartões e outros;
- Codificar dados e documentos;
- Executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
- Auxiliar na elaboração de prestação de contas;
- Executar outras tarefas correlatas às descrições acima, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### Agente Comunitário de Saúde

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

## Agente de Combate às Endemias

- Desenvolver ações educacionais e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;
- Executar ações de controle de doenças/agravo interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica;
- Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela Unidade de Saúde;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;
- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção;
- Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas;
- Realizar identificação e cadastramento de situações que interferem no curso de doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- Realizar pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica;
- Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- Executar a aplicação focal e residencial, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelos Agentes Comunitários de Saúde que necessitam do uso de larvicidas, bem como, vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo Agente Comunitário de Saúde;
- Encaminhar os casos suspensos de dengue à Unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle de dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de Agentes Comunitários de Saúde da sua área;
- Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária de Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos das doenças transmitidas pelo Aedes, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
- Comunicar os supervisores os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares,
- Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

## Assistente Social

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas, projetos e ações na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Participar efetivamente das políticas social e de saúde do município, através dos programas implantados;

- Assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social;
- Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem à promoção dos servidores da instituição;
- Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- Orientar e monitorar ações de desenvolvimento relacionadas à economia solidária nas áreas de habitação e afins, desenvolvimento humanos, economia familiar/doméstica entre outras;
- Realizar visitas domiciliares, palestras e triagens;
- Realizar metodologias de trabalho em grupo, metodologias de desenvolvimento de comunidade, inserção produtiva, grupos de prevenção, vigilância social, proteção proativa, entre outros;
- Desempenhar tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## Auxiliar de dentista

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos serviços;- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede à troca de borcas;- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;- Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## Auxiliar de Serviços Internos

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



- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

## Auxiliar de Serviços Externos

- Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças;
- Percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações;
- Comunicar qualquer irregularidade verificada;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros;
- Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares;
- Acender forjas;
- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Cuidar de árvores frutíferas;
- Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;
- Abastecer máquinas;
- Limpar estátuas e monumentos;
- Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;
- Auxiliar na preparação de asfalto;
- Manejar instrumentos agrícolas;
- Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares);
- Aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças;
- Proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- Cuidar de currais e terrenos baldios;
- Alimentar animais sob supervisão;
- Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
- Executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos;
- Irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas;
- Controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal;
- Coletar sementes e mudas de plantas nativas;
- Distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município;
- Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas e outras;
- Fazer rejuntamento de pedras com asfalto;
- Abrir, repor e consertar calçamentos;
- Fazer assentamentos de meio-fio;
- Executar serviços braçais;

- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

## Educador Físico

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

## Educador Social

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

## Enfermeiro

- Participar no planejamento, execução, coordenação e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Elaborar, implementar e executar normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em emergências e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;

- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação;
- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde;
- Prevenir e controlar as infecções hospitalares (unidades de atendimentos);
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados;
- Desempenhar outras funções afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## Fisioterapeuta

Prestar assistência fisioterapêutica. Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde. Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário. Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente. Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho. Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados. Desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde. Participação plena na atenção de saúde prestada a cada paciente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do paciente. Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos. Registrar no prontuário do paciente, todas as prescrições e ações nele desenvolvidas.

## Monitor

- Ministras oficinas de artes plásticas, ênfase em trabalhos manuais e artesanato, com alunos e professores da rede municipal de ensino de dias d'Ávila. -Desenvolver ações pedagógicas que favoreçam ao processo de ensino e aprendizagem das artes plásticas, em especial do artesanato. -Promover vivências e experiências pedagógicas relacionadas às artes plásticas e artesanato, bem como pintura em tecido, costura, corte e colagem, pintura em tela, pintura em objetos, confecção de bonecas e peças personalizadas em geral. -Favorecer o aprendizado de trabalhos manuais e artesanato, a partir da habilidade do aluno. -Favorecer o aprendizado da utilização de ferramentas para artesanato. -Desenvolver técnicas de utilização de materiais recicláveis no artesanato. -Oportunizar aos alunos a ampliação do conhecimento cultural. -Estimular a pesquisa do artesanato local, regional e brasileiro. -Organizar e coordenar exposições de todo o material produzido. -Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino do artesanato. -Proceder à avaliação de conhecimentos fundamentais sobre o processo de aprendizado das artes plásticas. -Preparar material didático, em articulação com a coordenação, para o exercício da atividade de monitoria; -Participar de atividades de formação continuada; -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

## Motorista

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Efetuar pequenos reparos, ou reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade;
- Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;

- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais (PNEs), idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as peculiaridades do setor.

## Nutricionista

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias;
- Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- Coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
- Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Elaborar treinamentos e reciclagem dos colaboradores cumprindo a carga horária exigida pela lei da alimentação escolar.
- Atender as necessidades legais de oferta de nutrientes.

## Odontólogo

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em emergências e calamidade;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária;
- Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal, inclusive participar de programas instituídos no município, voltados para esta área;

- Desempenhar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## Operador de Máquinas

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

## Psicólogo

- Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;
- Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
- Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
- Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
- Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;
- Estudar as relações humanas no trabalho, bem como os problemas de psicologia ao trabalho;
- Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, funções e empregos a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;
- Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores;
- Estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão, avaliação de cargos; bem como a elaboração de anteprojetos e decretos;
- Realizar estudos sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- Participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- Analisar, tratar, acompanhar e educar indivíduos, grupos e instituições;
- Coordenar equipes de atividades de área e afins;
- Realizar tarefas administrativas afins;
- Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar;
- Planejar e executar pesquisas realizadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem a fim de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e dos usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humanos, da aprendizagem e das relações interpessoais e colaborando na constante avaliação e no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, para implementar uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento através de treinamento quando necessários;

- Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional;
- Desempenhar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## Técnico em Enfermagem

- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
- Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição;
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade;
- Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população;
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização à técnica de aplicação adequada;
- Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pelo Departamento da Saúde;
- Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer visita domiciliar;
- Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas;
- Realizar cortes histológicos e inclusão;
- Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas;
- Controlar o estoque de material, visando à provisão das necessidades;
- Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento;
- Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas;
- Preparar as amostras de alimentos para análise;
- Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos;
- Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor;
- Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis;
- Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor;
- Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios.
- Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável;
- Auxiliar a equipe técnica em procedimentos específicos;
- Realizar instrumentação cirúrgica;
- Promover a saúde mental;
- Organizar o ambiente de trabalho;
- Executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### ANEXO 3

## REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Deve ser preenchido um requerimento para cada solicitação,

### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo	CPF
Função temporária:	INSCRIÇÃO:

### Requerimento

À Banca Examinadora do Processo Seletivo do Município de Águas de Chapecó.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

- Não homologação da inscrição e ou condições especiais;
- Resultado da prova escrita;
- Resultado da prova prática;
- Resultado final;
- Gabarito preliminar das questões da prova escrita. Neste caso, informe o número da questão.

Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):

### Fundamentação do recurso

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

