



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2025

Abre inscrições e define normas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de pessoal, em caráter temporário, para atuar no âmbito do Município de Chapecó, Santa Catarina.

O Prefeito de Chapecó – Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Contratação em Caráter temporário - ACT de Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista e Fiscal de Meio Ambiente, Psicólogo e Monitor Social Pedagogo a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município, em conformidade com as normas do presente Edital e pelo disposto no art. 2º, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 433, de 28 de fevereiro de 2011 e Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37, inciso IX, que regulamenta a contratação de pessoal por tempo determinado, CONSIDERANDO:

- I. As inúmeras solicitações de aposentadorias e exonerações e que não há concurso público vigente para reposição desses profissionais, para estas funções no momento.
- II. A elevada demanda de serviços atualmente enfrentada pela Diretoria de Obras Públicas, Diretoria de Meio Ambiente e Gerência de Aprovação de Projetos, em razão do aumento no volume de projetos e fiscalizações de obras, torna imprescindível a presença de profissionais capacitados. Sua atuação viabiliza uma gestão técnica especializada, reduz os riscos de falhas e assegura a conformidade legal das ações públicas, reforçando o compromisso da Secretaria com a eficiência, a segurança e a responsabilidade ambiental
- III. A Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana necessita de um profissional habilitado para atuar, de forma especializada, na equipe de Água, Esgoto e Drenagem, com atribuição específica para emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Além disso, demanda a execução de diversas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

atividades técnicas, tais como a elaboração e fiscalização de projetos, emissão de orientações técnicas, acompanhamento de obras, participação na elaboração e execução de convênios, bem como a elaboração e assinatura de projetos pertinentes à sua área de atuação.

- IV. A atuação da Secretaria Municipal de Educação engloba, entre outras atribuições, a gestão de obras de construção, ampliação, reforma e manutenção predial das instituições de ensino da rede municipal, bem como a execução de intervenções relacionadas à acessibilidade, segurança estrutural, adequações sanitárias e demais exigências legais.
- V. O aumento da demanda por prestação de serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial que, somente no primeiro semestre de 2025 somaram 1205 famílias inseridas em atendimento;
- VI. A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos, NOB/RH do SUAS - Sistema Único de Assistência Social regulamenta as equipes de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da política de assistência social nos municípios;
- VII. O repasse de recursos para o cofinanciamento dos serviços socioassistenciais está diretamente vinculado a indicadores monitorados anualmente pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome através do CENSO SUAS, que avalia entre outros a composição das equipes de referência dos serviços;
- VIII. O impacto financeiro no repasse dos recursos ao Município e no comprometimento na qualidade do serviço prestado aos usuários da política de assistência social.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

Dessa forma, resta caracterizada a necessidade de contratação de novos profissionais para estas funções.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 24.501/2025 e pelo Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucap.

1.2 O Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos – Instituto Fucap será a entidade responsável pela elaboração da prova objetiva, bem como pela análise dos recursos interpostos referentes às questões da prova e ao gabarito preliminar.

1.3 A Comissão será responsável pelas inscrições, análise dos demais recursos, aplicação e correção da prova objetiva, análise da documentação enviada pelos candidatos, publicação de todos os atos e classificação no certame.

1.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como os eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao processo, 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 Edital, suas eventuais retificações e os atos de contratação serão publicados no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Chapecó/SC, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site oficial do Município de Chapecó/SC: www.chapeco.sc.gov.br.

1.6. A classificação final dos candidatos será publicada no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Chapecó/SC, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site oficial do Município de Chapecó/SC: www.chapeco.sc.gov.br e consistirá na pontuação da prova objetiva, obedecidos os critérios de desempate, estabelecidos neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

1.7. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária e seus contratos serão firmados pelo período de 01 (um) ano, a contar de seu efetivo exercício, podendo ser prorrogável uma única vez, conforme o interesse da administração, por igual período, conforme prevê o inciso II, cumulado com o parágrafo único, inciso I, do art. 4º da Lei Complementar 433/2011.

1.8. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação.

1.9. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.10. O Processo Seletivo Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita OBJETIVA.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas exclusivamente via internet, através do preenchimento do formulário de inscrição online, no período de 06 de agosto de 2025 a 20 de agosto de 2025, pelo endereço eletrônico: <https://chapeco-dgp.aprova.com.br/processo/criar/6881891656fc8f0008116992>. **Não haverá cobrança de taxa de inscrição.**

2.2. Para participar do Processo Seletivo o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 1 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na Secretaria de Administração junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (Av. Getúlio Vargas, 957S, Centro, Sede da Prefeitura Municipal de Chapecó), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:15 às 17:30.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.3. O candidato no momento da inscrição, deverá realizar o upload do documento de RG e CPF, não sendo aceita qualquer documentação enviada após o término desse prazo.

2.4. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

2.5. São condições para as inscrições:

- a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Não ter sido exonerado do serviço público através de processo administrativo disciplinar e/ou sentença judicial perante a Administração Federal, Estadual e/ou Distrital e Municipal;
- f) Não ter sido punido com nenhuma das sanções disciplinares em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas estadual, municipal e federal;
- g) Estar ciente de que no ato da inscrição deverá comprovar que preenche todos os requisitos para a vaga, conforme disposto no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.6. As inscrições que não satisfizeram as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

2.7. Após a data e horário fixado, como o término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.8. Somente será permitida a inscrição para um único cargo no presente Processo Seletivo, caso o candidato se inscreva em mais de um cargo ou envie mais de uma inscrição será considerada válida a última.

3. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

3.1 O número de vagas, carga horária, o vencimento e a habilitação para os cargos, estão dispostos na tabela abaixo.

FUNÇÃO	VAGAS	CH	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO
Arquiteto e Urbanista	02	40	R\$ 7.869,22	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no órgão de classe.
Assistente Social	04	30	R\$ 5.489,81	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no órgão de classe.
Engenheiro Civil	07	40	R\$ 7.869,22	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no órgão de classe
Engenheiro Sanitarista	02	40	R\$ 7.869,22	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitarista. Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
Fiscal do Meio Ambiente	02	40	R\$ 5.489,82	Ensino Superior Completo em Biologia, Zootecnia, Geografia, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental e/ou Engenharia Sanitária.
Monitor Social Pedagogo	04	40	R\$ 4.673,91	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia.
Psicólogo	04	40	R\$ 5.489,81	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no órgão de classe.

3.2. A carga horária será de 40 horas semanais ou conforme a necessidade do município.

3.3. As vagas apresentadas no referido Processo Seletivo Simplificado, motivam-se pelo disposto no art. 2º, inciso X da Lei Complementar 433, de 28 de fevereiro de 2011.

3.4. O contrato temporário extinguir-se-á quando:

- I - Ocorrer o término do prazo contratual;
- II - Por iniciativa da Administração Pública;
- III - Por iniciativa do Contratado, mediante requerimento formalizado por escrito;
- IV - Cessado o motivo que lhe deu causa.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

3.5. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para função de Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista e Fiscal de Meio Ambiente, Psicólogo e Monitor Social Pedagogo, pelo prazo de contratação de 01 (um) ano a contar da data de efetivo exercício no cargo, podendo ser prorrogado nos termos do item 1.7.

3.6. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

4. VAGAS RESERVADAS AO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. É garantido às pessoas com deficiência o direito de participação neste Processo Seletivo para provimento de cargos, sendo-lhes reservado o percentual de 5% das vagas ofertadas, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 130/2001, o artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei nº 13.146/2015 e Decreto nº 3.298/1999, desde que a deficiência apresentada seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

4.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e deverá realizar upload de Laudo médico comprobatório da deficiência, constando CID com assinatura de médico especialista na área da deficiência, durante o período de inscrição, impreterivelmente.

4.3. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas.

4.4. A declaração fraudulenta ou deliberadamente enganosa implicará automaticamente na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

4.5. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.6. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

Seletivo Simplificado, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4.7. O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo Simplificado no ato da convocação, deverá passar por avaliação médica devendo comprovar sua deficiência, através de Laudo médico comprobatório constando CID com assinatura de médico especialista na área da deficiência, e demais documentos, nos termos do item 9.7, e legislações pertinentes.

4.8. O candidato que necessitar de adaptações para a realização da prova objetiva deverá requerer, no ato da inscrição, em campo específico, os recursos especiais necessários.

4.9. Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência demonstrada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

4.10. Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.11. A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Chapecó/SC, no site oficial do município (www.chapeco.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

5. A PROVA OBJETIVA

5.1 A seleção para a Função de Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista e Fiscal de Meio Ambiente, Psicólogo e Monitor Social Pedagogo se dará através de PROVA OBJETIVA.

5.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 2 (duas) horas e será composta por questões objetivas de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta. O local de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

realização da prova será divulgado posteriormente através dos meios descritos neste Edital.

5.3. As questões de cada disciplina serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital, compatíveis com o nível de escolaridade e a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

5.4 Para este Processo Seletivo Simplificado, as provas objetivas não são inéditas, as questões serão utilizadas de um banco de dados de certames já realizados, visando à padronização e otimização do processo.

5.5. A prova será composta do seguinte modo:

Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Total
Conhecimentos Específicos	20	0,50	10
Totais		--	10,00

5.6. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,00 (seis) pontos na prova.

5.7. Cada candidato **receberá um caderno de questões e uma folha de respostas**. Para a realização da prova objetiva, é imprescindível que **os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica na cor azul ou preta** e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não serão admitida caneta que não atenda os padrões estabelecidos neste Edital.

5.8. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, folha de respostas e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição**, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o ato de convocação estabelecer regra distinta.

5.9. Ao receber o caderno de provas e folha de resposta, o candidato deverá preenchê-los com: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

5.10. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

5.11. O candidato, ao terminar a prova objetiva, **devolverá ao fiscal da sala a folha de resposta (sem rasuras) e o caderno de provas.** Será disponibilizado para o candidato no caderno de resposta espaço que possa anotar e destacar o gabarito para levar.

5.12. O caderno de prova de cada função pública estará disponível **aos candidatos de forma digital**, na página do município, www.chapeco.sc.gov.br, que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.

5.13. A correção das provas e a pontuação será realizada pela comissão do certame, conforme item 1.3.

5.14. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando a folha resposta for rasurada, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda **qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções repassadas.**

5.15. O preenchimento correto da folha resposta e do caderno de provas, são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuição do fiscal de sala indicar ou opinar acerca do correto preenchimento das respostas, do correto local da assinatura ou indicar ausência da assinatura.

5.16. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

5.17. Os **03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea**, devendo acompanhar o fechamento dos envelopes de folha de resposta e caderno de prova, assinando em seus lacres.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

5.18. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado conforme cronograma disposto no Anexo III deste edital, no site do Município www.chapeco.sc.gov.br.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL:

6.1. Em caso de empate na pontuação, será adotado os seguintes critérios de desempate:

I - Maior idade, calculada com base na idade completa em dias, meses e anos até o último dia do período de inscrição no Processo Seletivo.

II – Persistindo o empate, será realizado sorteio público,

6.2. O sorteio público, se necessário, será realizado pela Comissão Organizadora do certame, em data, horário e local previamente divulgados no site oficial do Município.

6.3. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações no formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere aos seus dados pessoais.

7. DOS RECURSOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Anexo III que trata do cronograma de execução deste edital. O candidato poderá interpor o recurso através do link <https://chapeco-dgp.aprova.com.br/processo/criar/688189c457ff1b00082b84c8>, realizando upload do documento do Anexo IV deste edital, sendo que somente será apreciado os recursos expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que justifique(m) o pedido.

7.2. As etapas do certame encontram-se devidamente detalhadas e divulgadas no Anexo III, assegurando transparência e pleno acesso às informações aos interessados. Portanto, os candidatos devem estar atentos as publicações realizadas ao longo do certame.

7.3. As divulgações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Chapecó/SC e no portal eletrônico do município



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

8 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato terá prazo de 15 (Quinze) dias para apresentação de documentos e posse na função, contados a partir da publicação do ato de convocação.

8.2 Após a posse, o empregado público terá 01 (um) dia útil para entrar em efetivo exercício.

8.3. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, no Município de Chapecó, junto a Diretoria de Gestão de Pessoal, através do e-mail de contato rh@chapeco.sc.gov.br durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.

8.4. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo Processo Seletivo. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

8.5. A convocação dos candidatos será feita através de edital de convocação do candidato, publicado no site www.chapeco.sc.gov.br e Diário Oficial dos Municípios.

8.6. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Diretoria e Gestão de Pessoas do Município.

8.7. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Processo Seletivo não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à Município de Chapecó o dever de preencher, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

8.8. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;
- c) Desistir formalmente da vaga.
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do função.
- e) Não cumprir os requisitos exigidos para a posse na função inscrito.

8.9. Os candidatos terão o prazo máximo de 15 (dias), contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão e entregar a documentação de forma on-line pelo sistema APROVA:

- a. Uma foto 3 × 4 RECENTE;
- b. Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- c. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- d. Preencher Declaração de não acumulação de cargos públicos (verificar modelo junto ao setor de RH);
- e. Para quem não realiza a Declaração de Imposto de Renda preencher a (verificar modelo junto ao setor de RH);
- f. Para quem realiza, anexar cópia da última Declaração de Imposto de Renda completa;
- g. Preencher Declaração de não participação em empresa (verificar modelo junto ao setor de RH);
- h. Preencher Declaração de não penalizado em exercício de Função Pública (verificar modelo junto ao setor de RH);
- i. Declaração de regularização do CPF. Imprimir no site:
- j. <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- k. Cópia do Título de Eleitor;
- l. Data de nascimento da mãe para preenchimento na solicitação de contrato (obrigatório);
- m. Data de nascimento do pai para preenchimento na solicitação de contrato (obrigatório);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- n. Número de CPF dos dependentes (cônjuge e/ou filhos) para fins de atestados médicos como acompanhante (obrigatório);
- o. Cópia do cartão CONTA SALÁRIO – (Produto 3700) - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;
- p. Cópia do comprovante de endereço (luz, água ou telefone) (atualizado e em nome do servidor/pais/cônjuge) ou declaração conforme;
- q. Cópia da certidão de casamento ou Escritura Pública de Convivência (para união estável) ou Certidão de Nascimento (para solteiros);
- r. Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- s. Cópia do Certificado de Reservista ou Quitação Militar (somente para homens);
- t. TRÊS CERTIDÕES ORIGINAIS DE ANTECEDENTES CRIMINAIS PARA FINS EMPREGATÍCIOS “folha corrida”, solicitar no Fórum, ou: 1. imprimir no site: <https://certidoes.tjsc.jus.br/> (Marcar de 1º grau); 2. imprimir no site: <https://certidoes.tjsc.jus.br/> (Marcar de 2º Grau) 3. e no site: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php?&seq=135|230|167> (Colocar CPF e marcar a opção Certidão Judicial Criminal) seguir os passos para solicitar as três certidões criminais de Santa Catarina. (Se não reside no estado de Santa Catarina, emitir a certidão criminal do seu estado e da comarca/cidade);
- u. Certidão de Quitação Eleitoral; Disponível em:
- v. <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- w. Comprovante qualificação cadastral e-social (em caso de inconsistência deverá regularizar no órgão indicado) - Imprimir no site:
- x. <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- y. Cópia do Comprovante de Escolaridade (AUTENTICADO EM CARTÓRIO, DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ou ASSINATURA ELETRÔNICA DA UNIVERSIDADE COM O CÓDIGO QR CODE.
- z. Cópia da Carteira de Trabalho onde contém a foto e o verso onde contém dados do trabalhador;
- aa. Cópia do número do PIS ou PASEP (informar caso não for cadastrado);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

bb. Comprovante de registro profissional válido no Conselho de sua categoria profissional do Estado de Santa Catarina.

cc. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido pelo SASSM.

8.10. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico do trabalho, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a admissão.

8.11. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a admissão, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

8.12. Além dos documentos previstos no item 8.8 deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição.

8.13. Caso o candidato não deseje assumir a vaga imediatamente, deverá assinar um termo de desistência, que será enviado pela Diretoria de Gestão e Pessoal.

8.14 Após a consolidação da admissão, o candidato deverá iniciar suas atividades no primeiro dia útil subsequente.

8.15. O descumprimento dos prazos legais para admissão ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

8.16 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os candidatos contratados submeter-se-ão às normas da Lei Complementar nº 130, de 05 de dezembro de 2001 e Lei Complementar nº 433, de 28 de fevereiro de 2011 e qualquer alteração posterior da legislação municipal, em especial à Lei Complementar nº 469, de 29 de novembro de 2011.

9.2. A remuneração pelas atividades exercidas será paga de acordo com a legislação municipal vigente, independentemente da existência e comprovação de maior habilitação que a exigida para o cargo.

9.3. Caso o candidato convocado não possa assumir o cargo ou não tenha interesse, perderá o direito à vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

9.4. A extinção do contrato de trabalho ocorrerá nos termos do Art. 12 da Lei Complementar nº 433, de 28 de fevereiro de 2011 sendo que quando ocorrer a pedido do contratado, este deverá comunicar sua Secretaria com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

9.5. Os candidatos contratados ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do Art. 9º da Lei Complementar nº 433, de 28 de fevereiro de 2011.

9.6. Verificada em qualquer época, a apresentação de dados, informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos, implicará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

9.7. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental, exame toxicológico, para exercício da função, sendo que as despesas dos exames são de responsabilidade do candidato. O Exame Admissional (incluindo os exames complementares exigidos para avaliação médica) tem caráter eliminatório e constitui pré-requisito para que se concretize sua contratação, junto ao SASSM – Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor Municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

9.8. Alterações nas normas contidas neste Edital serão comunicadas através de publicações oficiais no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site do Município, ficando assim os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado.

9.9. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração no formulário de inscrição.

9.10. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial e telefone de contato junto à Diretoria de Gestão de Pessoal, na AV. Getúlio Vargas, 957E, Centro, Chapecó – SC, junto a Sede da Prefeitura Municipal de Chapecó, enviando as informações ao email rh@chapeco.sc.gov.br, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de validade. No caso de convocação, se o candidato não for localizado pela não atualização de dados, será considerado desistente.

9.11. A homologação do Processo Seletivo Simplificado e as convocações são de responsabilidade e competência do Município de Chapecó.

9.12. Os casos omissos e situações imprevistas serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoal, juntamente com o Município de Chapecó.

Município de Chapecó, 05 de agosto de 2025.

JOÃO RODRIGUES

Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Arquiteto e Urbanista: realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios públicos, bem como a definição das instalações e equipamentos; realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; participar de comissões técnicas; participar de comissões de sindicâncias; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação, reforma ou remoção de obras e instalações públicas; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços públicos; efetuar fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; fiscalizar imóveis financiados pelo órgão; fiscalizar obras públicas; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; orientar, analisar e fiscalizar a elaboração de projetos estruturais, instalações hidro-sanitárias, elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização; elaborar projetos de urbanismo; elaborar projetos de paisagismo; elaborar projetos de arquitetura de interiores; elaborar projetos de conforto ambiental; elaborar processos licitatórios; elaborar memoriais descritivos; elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiro; elaborar projetos de loteamentos; elaborar e analisar planos diretores; elaborar e analisar normas e diretrizes para o planejamento, ordenamento territorial, controle, uso, parcelamento e ocupação do solo urbano; elaborar estudo, projeto e, fiscalização de núcleos habitacionais e obras; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas correlatas.

Assistente Social: elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do Serviço Social venham ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da Secretaria Municipal de Saúde junto à população, incentivando-a a usufruir da infra-estrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

consequentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente das políticas social e de saúde do município, através dos programas implantados pelas Secretaria de Desenvolvimento Comunitário e Habitação e Secretaria Municipal de Saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social; fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos federal e regional; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

Engenheiro Civil: realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo Município; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.

Engenheiro Sanitarista: realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; apresentar relatórios de suas atividades; executar outras tarefas afins.

Fiscal do Meio Ambiente: Fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde: Investigar denúncias; Constatar a veracidade da denúncia; Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; Solicitar documentação ao fiscalizado; Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Coletar material para análise; Coletar produtos irregulares; Enquadrar legalmente o caso em apuração; Acompanhar o desembargo de obras e atividades; Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; Acompanhar termos de compromisso; Participar de operações especiais (Blitz); Atender situações de emergência; Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais. Vistoriar locais, atividades e obras: Verificar documentação do vistoriado; Checar as informações do processo administrativo; Verificar dados geográficos e cartográficos; Verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias; Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas; Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário; Avaliar o impacto da atividade; Verificar características organolépticas do produto; Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local; Verificar o atendimento dos Termos de compromisso. Autuar infratores: Intimar infrator; Notificar o infrator; Advertir o infrator; Multar infratores; Apreender equipamentos/instrumentos/materiais/produtos; Lacrar equipamentos Quando usados em atividades irregulares; Interditar estabelecimentos e atividades; Embargar obras; Aplicar auto de demolição; Apreender produtos/subprodutos irregulares; Inutilizar produtos/subprodutos irregulares; Apreender animais quando em condições ilegais; Nomear o fiel depositário; Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes. Analisar tecnicamente projetos e processos: Analisar projetos; Analisar o processo de licenciamento; elaborar relatórios técnicos; Elaborar laudos técnicos; Elaborar exigências técnicas; Elaborar pareceres técnicos; Analisar recursos de autuação; Elaborar contradita; Enviar material para análise nos órgãos competentes; Participar de reuniões técnicas. Orientar o público sobre saúde e meio ambiente: Dar orientações técnicas aos interessados; Promover educação sanitária e ambiental; Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais; Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições; Promover encontros; Ministras palestras; Elaborar material didático. Controlar documentos e processos administrativos: Abrir processos;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

Preencher autos de infração; Emitir termos; Emitir notificações; Emitir autorizações; Emitir intimações; Emitir licenças; Emitir ofícios; Controlar fluxo de documentação; Controlar prazos; Preencher fichas cadastrais; Preencher relatórios administrativos; Solicitar mandado de busca e apreensão; Formalizar proposta de embargo, interdição e multa; Solicitar a expedição de auto pela polícia; Registrar denúncias. Gerenciar as atividades de fiscalização: Distribuir tarefas; Programar trabalhos; Coordenar equipes; Gerenciar recursos humanos e materiais; Administrar recursos financeiros; Administrar manutenção de equipamentos e instalações; Encaminhar denúncias; Encaminhar documentos aos órgãos competentes; Encaminhar documentos para supervisão; Planejar operações; Fornecer suporte técnico à polícia florestal; Solicitar apoio à polícia. Incumbir-se de outras tarefas afins.

Monitor Social Pedagogo: Prestar atendimento pedagógico de acordo com a LDB 9394/96. Organizar arquivos em geral inerentes a sua função, prestar orientações e informações em geral, acerca dos programas, projetos e serviços no local de trabalho. Organizar e coordenar reuniões sócio-educativas, auxiliar em visitas domiciliares, escolares e institucionais, coordenar conjuntamente com outros profissionais programas, projetos, oficinas sócio-educativas e profissionalizantes, bem como de capacitação de recursos humanos, prestar acompanhamento e assessoria a organizações comunitárias e populares, elaborar, coordenar e executar as capacitações a partir das tendências pedagógicas, produção de materiais através de pesquisa e da prática pedagógica na área social, elaborar o plano pedagógico social, que norteiam as ações com crianças e adolescentes, construir a equipe de avaliação e monitoramento aos programas sócio-educativas; fazer parte de equipes multidisciplinares para a implementação da política da assistência social, realizar assessoria e consultoria a entidades sociais governamentais e não governamentais em matéria de serviço pedagógico social, 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; 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; desempenhar outras tarefas afins.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Arquiteto e Urbanista: Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo. Levantamentos - Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares— Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de Arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificações de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para pessoas com deficiência física. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos. Projeto paisagístico – Conceitos de paisagem. Paisagismo de jardins e grandes áreas. Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital: AutoCAD.

Assistente Social: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Engenheiro Civil: Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário.

Engenheiro Sanitarista: Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Sistema de Abastecimento de Água: Barragens; Captação Superficial e Subterrânea (tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção); Adução (tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados); Estação de Recalque; Estação de Tratamento de Água - ETA, tipos de tratamento de água, processos físico-químicos de tratamento de água de abastecimento; Rede de Distribuição (traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados, orçamento). Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade. Controle da qualidade da água. NBR ISO/IEC 17.025/2017. Manutenção de sistemas de abastecimento de água. Medidas de redução e controle de perdas de água (perdas reais, perdas aparentes, setorização, macromedição, gerenciamento de pressões, Distritos de Medição e Controle - DMC). Tratamento e disposição final de efluentes de Estação de Tratamento de Água (leitos de secagem, sacos para desidratação de lodos, entre outros). Sistema de Esgoto Sanitário: Coletores, interceptores, emissários (traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção); Estação Elevatória; Estação de Tratamento de Esgoto – ETE (a ETE e suas unidades constitutivas, processos e grau de tratamento de esgotos: tratamento preliminar, tratamento secundário, tratamento terciário, lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros; processos físico-químicos de tratamento de efluentes). Características dos esgotos. Tratamento do lodo. Reuso da água e disposição no solo. Saúde Pública e Meio Ambiente: conceitos e componentes a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza (água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo), a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Processos de depuração biológica das águas. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. Uso sustentado de recursos naturais. Hidráulica básica. Hidrologia. Consumo de água. Estimativa de população. Regulação no Saneamento Básico.

Fiscal de Meio Ambiente: Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais; Recursos naturais renováveis; Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos; Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos; Código Florestal; Sucessão



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

Ecológica; Estabilidade dos ecossistemas; Usos da água; Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agro ecossistemas; Recuperação de matas ciliares e reserva legal; Desertificação: causa e efeito; Legislação Ambiental, Constituição brasileira e o meio ambiente. Lei de Crimes Ambientais: Lei nº 9605/98. Resoluções CONAMA: 010/90, 278/01, 237/97 e 317/02. Legislação MMA/IBAMA sobre manejo florestal, uso alternativo do solo e reposição florestal: Instrução Normativa nº 04/02 (MMA), Instrução Normativa nº 03/02 (MMA), Instrução Normativa nº 01/1996 (MMA), Instrução Normativa nº 031/04-N, Portaria nº 007/03 (IBAMA). Política florestal; solos e fertilidade; Manejo de bacias hidrográficas; Sistemas agroflorestais; Tecnologia de produtos florestais; Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais; Manejo de produtos florestais não madeireiros; Extensão e fomento florestal; Florestamento e reflorestamento; SNUC (Lei nº 9.985/00 e Decreto nº 4.340/02). ; Plano de manejo em florestas nacionais; Incêndios florestais; Uso sustentado dos recursos florestais; Equilíbrio dos ecossistemas; Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais; Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental; Impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural; Sistemática Vegetal; Mecanização e Colheita Florestal; Entomologia Florestal; Fitologia Florestal; Silvicultura; Manejo Florestal; Inventário Florestal; Geoprocessamento; Combate a incêndios florestais; Ética Profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Psicólogo: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Monitor Social Pedagogo: Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

**ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
06/08/2025	Publicação do Edital
06/08/2025 A 20/08/2025	Período das inscrições
22/08/2025	Publicação das listagens de inscrições
26/08/2025 a 27/08/2025	Período de interposição de recursos contra a homologação das inscrições.
29/08/2025	Homologação definitiva das inscrições (após análise de eventuais recursos)
A DEFINIR	Divulgação do local e horário da prova objetiva
A DEFINIR	Aplicação da prova objetiva
A DEFINIR	Publicação do gabarito provisório
A DEFINIR	Prazo de recurso contra as questões de prova e gabarito provisório (publicação do caderno de prova)
A DEFINIR	Publicação das respostas dos recursos, do gabarito oficial e classificação provisória
A DEFINIR	Prazo para recurso contra a classificação provisória
A DEFINIR	Publicação das respostas dos recursos, da classificação final e homologação



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO IV
FOMULÁRIO DE RECURSO**

Para a Comissão

Nome do Candidato: _____

Função: _____

Tipo de Recurso (assinale o tipo)

☐	Contra a homologação de inscrição
☐	Contra resultado da avaliação da Prova Objetiva
☐	Contra resultado do Gabarito.
☐	Contra questão de prova.

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Chapecó-SC, ____/____/____

Assinatura do Candidato



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DE11-BD8C-B1B2-7C69

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



BRUNA PIZZOLATTO RAUPP (CPF 081.XXX.XXX-22) em 05/08/2025 12:26:52 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/DE11-BD8C-B1B2-7C69>