2º TERMO DE RETIFICAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2025

O **MUNICÍPIO DE IPUAÇU,** Estado de Santa Catarina, torna público que realizará por meio da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE, na forma prevista no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes a abertura de inscrições do Concurso Público visando selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva no quadro de Cargos Públicos especificados neste edital e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre o dia 18 de fevereiro de 2025 e o dia 19 de março de 2025. O cronograma previsto para o Concurso Público está disposto no quadro a seguir:

Etapas	Prazo Previsto
Cronograma de Inscrições	
Publicação do Edital	18/02/2025
Período de Inscrições online	18/02/2025 à 19/03/2025
Prazo para impugnação do edital	24/02/2025
Divulgação dos pedidos de impugnação	28/02/2025
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	27/02/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	06/03/2025
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	07/03/2025
Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	11/03/2025
Prazo para envio de pedido de condição especial para realização da prova objetiva, condição de lactante, laudo médico para os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência e comprovante relativo ao efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate.	19/03/2025
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas, inclusive às referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	26/03/2025
Prazo de envio de recurso de indeferimento de inscrição e pedido indeferido referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	27/03/2025
Cronograma Prova Objetiva	
Homologação final da lista de inscritos; divulgação do local de aplicação da prova objetiva; ensalamento; resposta ao recurso de indeferimento de inscrição e condições especiais.	02/04/2025
Realização da prova objetiva	**06/04/2025**

Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva e caderno de prova	~~07/07/2025~~ 07/04/2025
Divulgação do espelho do cartão resposta (na área do candidato)	08/04/2025
Prazo de recursos quanto aos gabaritos preliminares da prova objetiva	09/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra as questões, gabarito definitivo e nota preliminar da prova objetiva	14/04/2025
Prazo de recursos quanto a nota preliminar da prova objetiva	15/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial da prova objetiva	16/04/2025
Cronograma Prova de Desempenho Técnico	
Divulgação edital de convocação para realização da prova de desempenho técnico	16/04/2025
Prazo para anexar o estudo de caso resolvido da prova de desempenho técnico	16/04/2025 à 22/04/2025
Homologação da lista de candidatos aptos a realizar a prova desempenho técnico	24/04/2025
Realização da prova prática de desempenho técnico	**27/04/2025**
Divulgação da nota preliminar da prova de desempenho técnico	29/04/2025
Divulgação das avaliações da prova de desempenho técnico (na área do candidato)	29/04/2025
Prazo de recursos quanto à nota provisória da prova de desempenho técnico	30/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial da prova de desempenho técnico	05/05/2025
Cronograma resultado	
Divulgação do resultado final preliminar e classificação provisória do concurso público	05/05/2025
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado da classificação preliminar do concurso público	06/05/2025
Divulgação do resultado dos recursos quanto ao resultado da classificação preliminar do concurso público, publicação do resultado final e homologação do concurso público.	08/05/2025

(Alterado pelo 1º Termo de Retificação)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público se destina ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o Município Ipuaçu, conforme definido no item 2 e subitens.

1.2 O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Fundação Universitária de Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE, com sede na Servidão Anjo da Guarda, nº 295-D, Bairro Efapi - CEP: 89809-900, Chapecó-SC, sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pelo Município de Ipuaçu.

1.3 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no site do Município de Ipuaçu https://ipuacu.sc.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, conforme o prazo estabelecido no cronograma.

1.4 O edital poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua publicação no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no site do Município de Ipuaçu https://ipuacu.sc.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.5 A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições 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.

1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.7 É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através do site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no site do Município de Ipuaçu https://ipuacu.sc.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização até sua homologação final.

2. DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

2.1 Os cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

Cargo - Área de atuação	Carga horária	Vagas	Escolaridade mínima	Tipo de prova	Vencimento Base R$
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	40	01	Ensino superior completo em ciências humanas ou ciências sociais	Objetiva, Desempenho Técnico	R$ 6.547,59
Assistente Social	30	01	Ensino superior em Serviço Social, e registro junto ao respectivo Conselho Profissional	Objetiva, Desempenho Técnico	R$ 6.547,59
Monitor Social	40	02	Ensino médio concluído	Objetiva	R$ 3.136,69
Psicólogo	40	01	Ensino superior em Psicologia, e registro junto ao respectivo Conselho Profissional	Objetiva	R$ 6.547,59

2.2 Os valores da taxa de inscrição são de acordo com o nível de escolaridade:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
Nível de Ensino Médio	100,00 (cem reais)
Nível de Ensino Superior	150,00 (cento e cinquenta reais)

2.3 O Município de Ipuaçu pretende convocar, durante o prazo de vigência do Concurso Público, a quantidade de candidatos discriminados na Coluna "Vagas" do quadro constante do item 2.1 deste Edital.

2.4 Durante a vigência deste Concurso Público, o Município de Ipuaçu poderá convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

2.5 As atribuições do cargo são aquelas descritas no Anexo V deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025

3.2 O candidato poderá requerer a inscrição em apenas um cargo.

3.3 Para realizar a inscrição pela internet, o candidato deverá:

3.3.1. ter em mãos, o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato, documento obrigatório para a efetivação da inscrição, não sendo permitido o uso de CPF de terceiros;

3.3.2 acessar o site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 a partir de 18 de fevereiro de 2025 até o dia 19 de março de 2025, preencher o Requerimento de Inscrição com os dados pessoais do candidato e seguir as instruções contidas na página;

3.3.3. selecionar o cargo desejado conforme tabela do item 2.1;

3.3.4. se pretende ou não pleitear isenção da taxa de inscrição conforme item 3.18;

3.3.5. cadastrar uma senha para acessar a Área do Candidato. Esta senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações pessoais e de desempenho, a recurso interposto e sua respectiva resposta, a alteração de dado cadastral permitido e a atualização de endereço, telefone e e-mail;

3.3.6. submeter o Requerimento de Inscrição, clicando no botão "Enviar Requerimento";

3.3.7. manter em seu arquivo digital o comprovante que será enviado para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição, no qual constará o número da inscrição no Concurso Público e o extrato dos dados submetidos. O recebimento dessa mensagem não garante a homologação da inscrição, que apenas se efetivará com o pagamento do boleto bancário;

3.3.8. imprimir o boleto bancário que estará disponível apenas na área do candidato, após a efetivação da inscrição;

3.3.9 providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, até 20 de março de 2025, último dia previsto para o pagamento da taxa de inscrição. O pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

3.4.O candidato que solicitou a isenção da taxa de inscrição e não logrou deferimento, somente terá acesso ao boleto bancário após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.

3.5 Não será admitida qualquer justificativa de atraso de pagamento por parte do candidato. Caso ocorra feriado nacional, municipal, paralisação ou fechamento de agências bancárias na cidade em que o candidato se encontra, recomenda-se a realização de pagamento online dentro do prazo estabelecido.

3.6 A responsabilidade pelo pagamento e compensação é exclusiva do candidato e da instituição bancária escolhida. Ainda, é de responsabilidade do candidato qualquer consulta junto à referida instituição relacionada ao pagamento em questão.

3.7 A inscrição somente será validada mediante confirmação pela Fundeste do pagamento efetuado. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até 20 de março de 2025 terá automaticamente a sua inscrição cancelada.

3.8 Pagamentos agendados e/ou não efetuados até 20 de março de 2025, data limite para pagamento, ou ainda em valor inferior à taxa de inscrição, não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando a não efetivação da inscrição.

3.9 A falta de confirmação pelo banco do pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do candidato.

3.10 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, pix, ou qualquer outro meio, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital. Também, não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.11 O boleto bancário registrado e emitido pelo Banco Itaú, disponibilizado na área do candidato para download em formato PDF, obrigatoriamente, apresentará as seguintes características:

3.11.1 identificado com a logomarca do Banco Itaú;

3.11.2 a numeração da representação numérica do código de barras iniciará com o número 341 (código do banco);

3.11.3 na posição 25 a 30 da representação numérica do código de barras deverá constar o número da inscrição. O número da inscrição está impresso no campo “número do documento” no boleto bancário, e acima do nome do candidato no campo denominado “sacado”.

3.12 A confirmação pela Fundeste do pagamento efetuado estará disponível na área do candidato, em até 2 (dois) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição. Compete ao candidato a verificação e confirmação.

3.13 Caso o pagamento da taxa de inscrição não se confirme até o prazo acima mencionado, o candidato deverá encaminhar um e-mail para concursos@unochapeco.edu.br com cópia do boleto de cobrança devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição.

3.14 A Comissão Técnica da Fundeste irá verificar a regularidade do pagamento da taxa de inscrição e, se esta for comprovada, procederá à confirmação do pagamento. Em caso contrário, o candidato receberá no endereço eletrônico (e-mail) cadastrado no requerimento de inscrição, manifestação da Comissão Técnica sobre o motivo da não confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.15 A Fundeste não se responsabiliza por pagamentos da taxa de inscrição indevidos, ou seja, que não atendam o especificado neste edital. O pagamento do boleto é comprovado com a efetiva compensação bancária a favor da Fundeste - Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste.

3.16 A Fundeste não se responsabiliza por solicitações via internet (alteração cadastral, inscrição, atendimentos diversos, recursos variados, confirmação do local de prova, resultado das etapas, visualizações do material de prova, entre outros) não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. Das disposições gerais da inscrição

3.17.1. Durante o período de inscrição o candidato poderá alterar seus dados pessoais, exceto: CPF, nome e data de nascimento no sistema disponível no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 na opção do menu “Inscrição”. Após o período de inscrição, as informações prestadas serão definitivas, não cabendo qualquer tipo de alteração exceto: endereço para correspondência, telefone e e-mail.

3.17.2. Os dados cadastrais informados, a conferência e, se for o caso, as alterações efetuadas são de total responsabilidade do candidato.

3.17.3. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao Concurso Público, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado na realização da inscrição, inclusive para a realização das provas.

3.17.4 Na hipótese do candidato realizar mais de uma inscrição para cargos em que as provas ocorrem no mesmo turno, será deferida apenas a primeira inscrição paga, verificando a data e horário da inscrição, mesmo que o candidato tenha realizado o pagamento das demais e não haverá devolução do valor pago.

3.18. Da isenção do pagamento do valor da inscrição

3.18.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Estadual nº 10.567/97, alterada pela Lei Estadual nº 17.457/18 e Lei Estadual 18.559/2022 (doadores de sangue, medula óssea e leite humano), poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, no período de 18 de fevereiro de 2025 a 27 de fevereiro de 2025, no sistema disponível

no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 seguindo passos descritos no item 3, conforme as informações contidas no site e os procedimentos abaixo:

3.18.1.1 enviar, via Upload, um dos documentos abaixo:

a) **doador de sangue:** documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12(doze) meses anteriores ao último dia de inscrição;

b) **doador de medula:** no caso de pessoas doadoras de medula, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada efetivamente, no mínimo, 1 (uma) doação;

c) **doadora de leite humano:** no caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso público.

3.18.2. A Comissão Técnica da Fundeste verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado, sendo vedado o envio de documentos ou pedido após o prazo indicado neste edital.

3.18.3. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão Técnica da Fundeste.

3.18.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do concurso público.

3.18.5. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

3.18.5.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

3.18.5.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

3.18.5.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.18 deste edital.

3.18.5.4 enviar documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

3.18.6. O resultado preliminar referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, será divulgado no dia 06 de março de 2025 no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no site do Município de Ipuaçu https://ipuacu.sc.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

3.19. Do recurso

3.19.1. Caso o candidato não concorde com o resultado preliminar, poderá interpor recurso até o dia 07 de março de 2025, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico de interposição de

recursos na área do candidato, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

3.19.2. A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 ou no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, conforme o prazo estabelecido no cronograma do Anexo II no dia 11 de março de 2025.

3.19.3. A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

3.19.4. O candidato que logrou deferimento no pedido de isenção da taxa de inscrição, terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.19.5. O candidato que não logrou o deferimento da isenção da taxa de inscrição e pretende permanecer no certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário que estará disponível na área do candidato, até a data do vencimento.

3.19.6. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

3.19.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento posterior.

3.19.8 O valor da taxa de inscrição não será restituído por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1. Da pessoa com deficiência

4.1.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que é portador, nos termos do Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto Federal nº. 3.298/1999, e Decreto Federal 9.508/18 e Lei Estadual nº 12.870/04, art. 35.

4.1.2 Para solicitar condições especiais para a realização das provas, o candidato deverá efetuar o pedido até o dia 19 de março de 2025, por meio de solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 seguindo as orientações da página e comprovar sua necessidade mediante a apresentação de laudo médico legível, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de término das inscrições, com o nome completo do candidato, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

4.1.3. O candidato com deficiência visual que requerer a prova em braile deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva em Braille, devendo levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, máquina de Braille ou reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.1.4. O candidato com baixa visão que necessitar de prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (Caderno de Prova, Cartão Resposta), ampliado com o tamanho 26.

4.1.5. O candidato que utiliza prótese auditiva deverá comprovar sua necessidade por meio de solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 até o dia 19 de março de 2025, seguindo as orientações da página. Deverá também, no dia da prova, apresentar à Coordenação Local o laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo. Caso o candidato não comprove a necessidade do uso deverá retirar o aparelho antes de iniciar a prova.

4.1.6. O candidato portador de prótese metálica, ou de marca-passo deverá comprovar sua necessidade, por meio de laudo médico, devendo apresentar, inclusive no dia da prova à Coordenação Local, para evitar constrangimentos ao passar pelo detector de metal.

4.1.7. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá, adicionalmente, apresentar laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1.8. O candidato que solicitar tempo adicional por apresentar Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) deverá, adicionalmente, apresentar laudo de acompanhamento especializado de pelo menos 6 (seis) meses.

4.1.9. O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este concurso público.

4.1.10. No caso de tempo adicional, e prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1(uma) hora adicional a candidatos que tiverem o pedido deferido.

4.2. Da amamentação e/ou outra condição específica

4.2.1. O candidato com outra condição específica que necessite de atendimento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o dia 19 de março de 2025, por meio de solicitação de atendimento diferenciado, disponível no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, seguindo as orientações da página.

4.2.2. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que observados os procedimentos e prazos para o pedido constantes do subitem 4.2.1, para adoção das providências necessárias, devendo encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

4.2.3. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando do requerimento.

4.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.2.5. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.2.6. O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. O descumprimento a essa restrição implicará na eliminação da candidata.

4.2.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.3. Do adorno e indumentária

4.3.1. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu etc.) deverá requerer autorização para o uso até o dia 19 de março de 2025, por meio de solicitação de atendimento diferenciado, disponível no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 anexando atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Neste caso, o candidato poderá ser submetido no dia da prova, a uso do detector de metal, caso necessário.

4.4. Caso o candidato necessite de condição especial não explicitada, deverá escolher a opção "OUTROS" e explicitá-las no campo apropriado anexando a documentação que comprove a condição.

4.5. O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova.

4.6. As condições de atendimento especial requeridas ficarão sujeitas à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.7. A Fundeste tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento das pessoas com deficiência ou atendimento diferenciado.

4.8. O candidato deverá prestar informações exatas e fidedignas no ato da inscrição ou posteriormente quanto à condição que motiva a solicitação de atendimento e/ou de auxílio de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado deste Concurso Público, a qualquer tempo.

4.9. O resultado preliminar referente às condições especiais solicitadas, explicitando o atendimento total, parcial ou o não atendimento, será divulgado no dia 26 de março de 2025 no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos.

4.10 Caso o candidato não concorde com o deferimento parcial ou com o indeferimento do atendimento solicitado, poderá interpor recurso até o dia 27 de março de 2025, exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, seguindo as orientações da página.

4.11 A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 ou no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos no dia 02 de abril de 2025.

4.12 A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A divulgação preliminar da lista de candidatos com inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e demais condições especiais será divulgada no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos no dia 26 de março de 2025.

5.2 A confirmação de inscrição NÃO será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

5.3 O candidato poderá interpor recurso da divulgação preliminar do item 5.1 até o dia 27 de março de 2025, exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 área do candidato, seguindo as orientações da página.

5.4 A homologação final da lista das inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e a divulgação do local da prova e ensalamento será divulgada no dia 02 de abril de 2025, site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos e no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, conforme estabelecido no cronograma do Anexo II.

6. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 A seleção de que trata o presente Edital constará de:

6.1.1 Para os cargos de **Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e Assistente Social:**

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Prova de Desempenho Técnico, de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.2 Para os cargos de **Monitor Social e Psicólogo:**

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório será aplicada na data provável de 06 de abril de 2025, conforme o cronograma do Anexo II, com 4 (quatro) horas de duração,

em local a ser divulgado no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes, observadas as demais condições deste edital.

7.2 A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos e abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, com 40 (quarenta) questões para todos os cargos, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas: 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, 8 (oito) questões de língua portuguesa, 7 (sete) questões de matemática e 5 (cinco) questões de noções de informática, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

7.3 A prova objetiva, será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (dois) decimais após a vírgula. Conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimento Específicos	20	0,30	6,00
Língua Portuguesa	08	0,20	1,60
Matemática	07	0,20	1,40
Noções de informática	05	0,20	1,00
Total	**40**	**-**	**10,00**

7.4 Para ser aprovado na prova objetiva o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

7.5 A nota da prova objetiva seguirá a seguinte fórmula:

NPO = ((NQCE x 0,30) + (NQLP x 0,20) + (NQM x 0,20) + (NQNI x 0,20))

Onde:

NPO = Nota prova objetiva.

NQCE = Número de acertos de conhecimentos específicos.

NQLP = Número de acertos de questões de língua portuguesa.

NQM = Número de acerto de questões de matemática.

NQNI = Número de acerto de questões de noções de informática.

7.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no item 7.4, estarão eliminados do Concurso Público.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva está prevista para ocorrer no dia 06 de abril de 2025, em local a ser definido no Município de Ipuaçu-SC. As informações sobre o local da prova serão divulgadas em 02 de abril de 2025 nos sites https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes, na aba Concursos, e https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 conforme o cronograma estabelecido no Anexo II. A aplicação da prova objetiva para todos os cargos será no período matutino.

9.2 O cronograma de aplicação da prova objetiva observará o seguinte:

DATA: ~~30 de março de 2025~~ 06 de abril de 2025	**HORÁRIOS**
Abertura dos portões dos locais de prova	07h00min00s
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h50min00s
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	07h55min00s
Horário de início da resolução da prova	**08h00min00s**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	09h30min00s
Término da prova	**12h00min00s**

(Alterado pelo 1º Termo de Retificação)

9.3 O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença, portando obrigatoriamente o documento de identidade e caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul.

9.4 Os portões de acesso às salas de provas serão fechados às 7h50min00segundos, conforme indicado no quadro do item 9.2 e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público. É de responsabilidade exclusiva do candidato localizar sua sala, conferir seu material e documentação e estar em sala até o horário previsto para o início das provas.

9.5 A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato:

a) cujo nome conste na lista de homologação final das inscrições;

b) que se apresentar no local de provas até o horário estabelecido para o início das provas;

c) que estiver portando documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, mesmo autenticadas, protocolos ou documentos digitais/eletrônicos.

9.7 Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como documento de identidade oficial, o original, devendo o documento apresentado obrigatoriamente conter o número do CPF do candidato, sendo eles:

a) da carteira ou cédula de identidade expedidas: pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério da Justiça;

b) do certificado de reservista (com fotografia);

c) da carteira nacional de habilitação (modelo novo com fotografia e versão digital (acessar no momento de apresentar ao fiscal de sala);

d) da cédula de identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CREA etc.);

e) do passaporte e carteira de trabalho (via física).

9.8 Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.9 Os candidatos que estiverem portando documentos em mau estado de conservação (manchas, rasuras, rasgos etc.), plastificados expedidos antes de 1987, ou ainda com fotos e assinaturas antigas, ou de não alfabetizados serão submetidos à identificação especial pela Coordenação Local.

9.10 Como medida de segurança, não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: boletim de ocorrência policial; protocolo de segunda via; certidão de nascimento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza pública ou privada, cópia autenticada.

9.11 Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

9.12 A não apresentação de documento de identificação, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

9.13 O candidato deverá levar o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local de prova.

9.14 Durante a realização das provas é permitido a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

a) canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;

b) documento de identificação;

c) comprovante do pagamento da inscrição;

d) água acondicionada em embalagem plástica transparente.

e) alimento em embalagem transparente.

9.14.1 Para fazer uso de medicamentos, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica antes do início da realização da prova.

9.15 Os envelopes contendo as provas, serão conferidos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura.

9.16 Estão incluídas no horário de início da resolução da prova as orientações.

9.16.1 A Fundeste, por motivos técnicos ou de força maior, poderá atrasar o horário de início da prova objetiva, sendo que o tempo de atraso será acrescido ao tempo final da realização da prova.

9.17 Do caderno de prova e do cartão resposta personalizados:

9.17.1 Para a realização da prova, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta personalizado.

9.17.2 É de responsabilidade do candidato manipular o cartão resposta personalizado quando autorizado pelo fiscal.

9.17.3 O fiscal não substituirá o cartão resposta personalizado por procedimento indevido do candidato.

9.17.4 São responsabilidades do candidato a leitura e a conferência de seus dados registrados no cartão resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público.

9.18 O candidato deverá assinar o cartão resposta, em local próprio, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas.

9.19 Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se corretamente numerado.

9.20 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo despendido para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

9.21 Para realização da prova e preenchimento do cartão resposta personalizado, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul. Os cartões resposta da prova objetiva serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

9.22 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão resposta que não será substituído por erro do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta.

9.23 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis; contendo mais de uma

opção de resposta assinalada; que não estiver assinalada no cartão de respostas; preenchida fora das especificações contidas ou nas instruções da prova.

9.24 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público a Fundeste poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nos cartões resposta, de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como usar detector de metais.

9.25 O não comparecimento ao local de realização das provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e consequente eliminação do Concurso Público.

9.26 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

9.26.1 A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada à Coordenação antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura (salvo indumentárias religiosas). O uso destas indumentárias só será permitido após a varredura feita por detector de metais;

9.26.2 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

9.26.3 Fumar;

9.26.4 Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

9.27 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais de realização das provas. A FUNDESTE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

9.28 Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal.

9.29 O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

9.30 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

9.31 O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

9.32 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

9.33 A FUNDESTE poderá transferir as datas e/ou horários da prova objetiva e discursiva, sendo que eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público ou por aviso fixado na entrada

principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

9.34 Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.35 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de questões.

9.36 Os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala das provas somente poderão entregar as provas simultaneamente, após assinarem a ata em local a ser indicado pelo fiscal da sala. Caso o candidato se recuse a permanecer no local até a finalização deste processo, será automaticamente eliminado do Concurso Público e será registrado em ata.

9.37 A Fundeste e o Município de Ipuaçu não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

9.38 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

9.39 O caderno de provas não poderá ser retirado da sala de aplicação da prova sob pena de eliminação do candidato, e será publicado, juntamente com o gabarito preliminar no dia ~~31 de março de 2025~~ 07 de abril de 2025, conforme cronograma do Anexo II. (2° Retificação)

9.40 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.40.1 apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

9.40.2 apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

9.40.3 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

9.40.4 não apresentar documento de identificação de acordo com o previsto neste edital;

9.40.5 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou portando qualquer dos itens previstos no item 9.26.1;

9.40.6 efetuar a entrega da prova antes de decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início das provas;

9.40.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio no dia da aplicação das provas, sendo vedada a anotação do gabarito;

9.40.8 ausentar-se da sala de provas levando cartão resposta, caderno de provas ou outros materiais não permitidos;

9.40.9 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

9.40.10 utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

9.40.11 não devolver integralmente o material recebido para a realização da prova, incluindo o cartão resposta e o caderno de provas;

9.40.12 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

9.40.13 estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone incluindo seus acessórios ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares (sem a autorização da coordenação);

9.40.14 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

9.40.15 tiver seu telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico emitindo qualquer tipo de som como de toque, alarme, notificações ou outros, durante a realização da prova, mesmo que não esteja de posse do candidato.

9.41 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundeste devidamente treinado.

9.42 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.43 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.44 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas. Considera-se o tempo de preenchimento do cartão resposta como tempo de realização da prova.

9.45 A Fundeste reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova em razão de casos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos por meio informativo no endereço eletrônico https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na página da Prefeitura Municipal de Ipuaçu, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.

10 DAS QUESTÕES DE PROVA E DOS GABARITOS

10.1. Da divulgação das questões de prova e dos gabaritos

10.1.1. As questões da prova e os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados no dia 07 de abril de 2025 no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos e no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025.

10.1.2. Não serão disponibilizados os Cadernos de Prova utilizados pelos candidatos.

10.1.3 O espelho do cartão resposta da prova objetiva digitalizado será disponibilizado ao candidato no dia 08 de abril de 2025 por meio do site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 na área do candidato.

10.2. Do recurso das questões da prova objetiva e dos gabaritos

10.2.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até o dia 09 de abril de 2025, exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, no prazo indicado no cronograma do Anexo II.

10.2.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 seguindo as orientações da página.

10.2.3 Somente serão apreciados os recursos fundamentados e devidamente argumentados com justificativas que comprovem ocorrência de erros conceituais ou de formulação que possam conduzir o candidato ao erro.

10.2.4 Não serão analisados e respondidos os recursos que forem enviados por meio de e-mail, Correios ou outro meio, ou ainda, que derem entrada fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

10.2.5 Os recursos que não forem fundamentados ou inconsistentes serão rejeitados.

10.2.6 Todos os recursos que cumprirem as determinações acima descritas serão analisados e a Comissão Técnica do Concurso Público disponibilizará, quando da divulgação dos gabaritos oficiais, parecer fundamentado referente às questões que tiveram interposição de recurso.

10.2.7 Não será encaminhada resposta individual ao candidato.

10.2.8. A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão do Concurso Público, mediante recomendação da banca elaboradora, que poderá anular questões da prova, quando for o caso, ou resultar em retificação do gabarito preliminar, e será irrecorrível.

10.2.9 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.2.10 O resultado dos recursos, gabaritos definitivos e nota preliminar da prova objetiva serão divulgados no dia 14 de abril de 2025 pela internet no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no site do Município de Ipuaçu (https://ipuacu.sc.gov.br/) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

10.2.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às notas da prova objetiva, poderá interpor recurso entre os dias 14 e 15 de abril de 2025, exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso, área do candidato, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 no prazo indicado no cronograma do Anexo II.

10.2.12 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso quanto ao gabarito oficial.

10.2.13 O resultado dos recursos e nota oficial da prova objetiva serão divulgados no dia 16 de abril de 2025 pela internet no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no site do Município de Ipuaçu (https://ipuacu.sc.gov.br/) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

11. DA PROVA DE DESEMPENHO TÉCNICO

11.1 A Prova de Desempenho Técnico para os cargos de Assistente Social e Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) será aplicada diante de uma banca avaliadora. A prova terá caráter eliminatório e classificatório, e ocorrerá no dia 27 de abril de 2025. Os locais e horários da prova serão divulgados no dia 16 de abril de 2025, no site oficial do Concurso Público: https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025.

11.2 Serão convocados para a Prova de Desempenho Técnico os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme classificação a seguir:

CONVOCADOS PARA A PROVA DE DESEMPENHO TÉCNICO COM BANCA EXAMINADORA	
Cargo	**Total de Convocados**
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	até 20 (vinte)
Assistente Social	até 20 (vinte)

11.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela do item 11.2 de Convocação para a Prova de Desempenho Técnico, ainda que tenham obtido a nota mínima prevista na Prova Objetiva, não serão convocados para a Prova de Desempenho Técnico e estarão automaticamente desclassificados/eliminados do Concurso Público.

11.4 A Prova de Desempenho Técnico consistirá na elaboração de soluções, envio digitalizado e na apresentação oral à Banca Avaliadora, abordando os argumentos e soluções relacionados ao Estudo de Caso. O conteúdo do Estudo de Caso será divulgado no Edital de Convocação, com publicação prevista para o dia 11 de abril de 2025.

11.5 O Estudo de Caso compreenderá uma situação fictícia fundamentada em demandas e competências relacionadas aos cargos de Assistente Social e de Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social, e será elaborado levando-se em consideração condições sociohistóricas que caracterizam vivências de usuários(as) do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social).

11.6 Ao apresentar os seus argumentos sobre a intervenção técnico-profissional, o candidato deverá apresentar senso de análise crítica a partir de conhecimentos técnico-profissionais, teórico-metodológicos e ético-políticos relacionados à profissão/cargo que concorre no concurso.

11.7 A Banca Avaliadora para o cargo de **Assistente Social** será composta por dois Assistentes Sociais com reputação ilibada e comprovada formação profissional, professores e ou especialistas, que possuem a devida qualificação para atuarem como avaliadores da prova de desempenho técnico para tal cargo.

11.8 A Banca Avaliadora para o cargo de **Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social**, será composta por um Assistente Social e um Psicólogo, ambos com reputação ilibada e com comprovada formação profissional, professores e ou especialistas, que possuem a devida qualificação para atuarem como avaliadores da prova de desempenho técnico para tal cargo.

11.9 O Estudo de Caso resolvido, de acordo com o modelo a ser divulgado no edital de convocação, deverá ser digitalizado e anexado, exclusivamente, na Área do Candidato no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, do dia 16 a 22 de abril de 2025 até às 23h59min00s, através de carregamento do arquivo (upload), seguindo as instruções contidas na página e atender os seguintes requisitos:

11.9.1 Cumprir rigorosamente com o que é solicitado para a resolução do Estudo de Caso;

11.9.2 Estar obrigatoriamente de acordo com o modelo a ser divulgado no edital e convocação e na extensão ".pdf" com tamanho de, no máximo, 10 MB.

11.10 O candidato que não cumprir com as disposições dos subitens 11.9.1 e 11.9.2, ou que não enviar o estudo de caso resolvido e digitalizado no prazo estabelecido será desclassificado/eliminado do Concurso Público.

11.11 Para realizar a etapa de apresentação da Prova de Desempenho Técnico para a Banca Avaliadora, todos os candidatos convocados pelo Edital de Convocação que será publicado no dia 16 de abril de 2025, e que estiverem na lista de homologação de candidatos aptos a realizar a Prova de Desempenho Técnico, que será divulgada no dia 24 de abril de 2025, deverão se apresentar para identificação, chamada e instruções, na data, local, sala e horário indicados.

11.12 Os candidatos devem chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido, satisfazendo as seguintes exigências:

a) Apresentar documento oficial de identificação com foto (original);
b) Apresentar o Estudo de Caso resolvido em 02 (duas) vias assinadas, conforme item 11.9 e subitens.

11.13 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da Prova de Desempenho Técnico e seu horário. Na data de realização da Prova de Desempenho Técnico o candidato deverá obrigatoriamente trazer e entregar impresso o Estudo de Caso resolvido e anteriormente enviado em meio eletrônico, em duas vias de igual teor, devidamente datadas e assinadas pelo candidato.

11.14 O candidato que apresentar/entregar o Estudo de Caso distinto do enviado em meio eletrônico no prazo estipulado do edital ou que não levar as duas vias do documento impresso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.15 Após a identificação, os candidatos deverão assinar a lista de presença e receberão as instruções quanto à prova e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da

prova. Os candidatos deverão ficar em sala de espera, não podendo fazer uso de qualquer material de consulta, tais como, apostilas, livros, anotações, celular, tablet, notebook ou qualquer outro aparelho eletrônico, e nem mesmo manter contato com os demais candidatos, sob pena de eliminação do concurso público.

11.16 Os candidatos serão chamados individualmente para realizar a prova, por ordem alfabética.

11.17 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova em outra data ou fora do local, sala e horário determinados no Edital de Convocação para a Prova de Desempenho Técnico seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracteriza desistência, resultando na eliminação do Concurso Público.

11.18 O candidato terá até 15 (quinze) minutos para apresentar para Banca Avaliadora as soluções/encaminhamentos propostos para a resolutividade da situação apresentada no Estudo de Caso e ao término serão concedidos 15 (quinze) minutos para questionamentos da Banca Avaliadora. O controle da duração da aula será de responsabilidade do candidato, podendo ter interferência da banca, caso esse tempo seja extrapolado.

11.19 Ao término do tempo máximo de prova, os candidatos serão interrompidos pela banca examinadora e/ou fiscal de prova, que comunicará o encerramento da prova. O controle da duração da aula será de responsabilidade do candidato, podendo ter interferência da banca, caso esse tempo seja extrapolado, sendo vedado o uso de relógio.

11.20 Durante a realização da prova de Desempenho técnico, as estratégias de apresentação deverão ser simuladas pelos candidatos, sem interação da banca examinadora ou presença de espectadores.

11.21 A prova de desempenho técnica, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, cuja nota será expressa com duas casas decimais e a avaliação será realizada conforme os critérios apresentados a seguir:

Item	Descrição	Pontuação Máxima
Estudo de Caso Resolvido	- Aplicação dos **princípios, diretrizes** e **objetivos** da PNAS à situação vivenciada pelas(os) usuários(as) no Estudo de Caso; - Justificativa da intervenção profissional a partir dos **princípios ético-políticos que regem a profissão**; - Justificativa do porquê do(as) usuário(as) constituírem-se como **público-alvo** da PNAS; - Caracterização dos **riscos, vulnerabilidades** e **violações de direitos** pelas quais estão passando os usuários(as) descritos(as) no Caso apresentado; - Indicação e justificativa de quais **programas/projetos, serviços** e/ou **benefícios, vinculados a quais seguranças**	**5,00**

	devem ser afiançadas, nos quais se inclui(em) o(s) usuário (as) da PNAS descritos(as) no Caso apresentado; - Fundamentação sobre a **intersetorialidade** com demais políticas públicas/sociais caso caibam no caso apresentado; - Demais itens solicitados enquanto resolutividade do Caso apresentado.	
Apresentação perante a Banca e Metodologia Adotada	- Demonstração do nível de conhecimento/competência/articulação teoria-prática demonstrada a partir do conteúdo do Estudo de Caso; Adequação da linguagem profissional às atribuições e competências exigidas para o cargo; - Capacidade de articulação de ideias e conceitos; - Oralidade e adoção de uma linha argumentativa clara, coerente e objetiva relacionada ao que foi solicitado no Caso; - Capacidade de síntese desenvolvendo e concluindo adequadamente a exposição; - Objetividade/clareza nas respostas às perguntas feitas pelos componentes da banca examinadora - Auto-controle e gestão do tempo da banca.	**5,00**

11.21.1 A prova de desempenho técnico será avaliada por 2 (dois) avaliadores diferentes, sendo que cada avaliador atribuirá uma nota de 0,0 a 5,0, para cada um dos 2 (dois) critérios, e a soma desses pontos comporá a nota final de cada avaliador, que pode chegar a 10,00.

11.21.2 A nota final da prova de desempenho técnico será igual à média aritmética da nota final atribuída pelos dois avaliadores.

11.22 Serão eliminados os candidatos que:

11.22.1 Não enviarem o estudo de caso resolvido na forma do item 11.9 e subitens;

11.22.2 Não comparecerem à Prova de Desempenho Técnico na data, no horário e no local previstos no edital de convocação;

11.22.3 Não estiverem em posse das 02 (duas) vias do estudo de caso resolvido impresso;

11.22.4 Apresentarem estudo de caso resolvido diverso do enviado em meio eletrônico no prazo estipulado no edital.

11.23 A ordem de apresentação de cada candidato para a prova de Desempenho técnico será a alfabética.

11.24 Para a prova de Desempenho técnico serão disponibilizados os seguintes materiais para a utilização pelos candidatos: quadro, giz branco ou caneta para quadro branco e apagador.

11.25 Com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos, na prova de Desempenho técnico, não será permitida a utilização dos seguintes materiais: vídeo, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, aparelhos de datashow, banners, cartazes, modelos anatômicos, telefone celular, ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.

11.26 A prova de desempenho técnico poderá ser filmada pela Fundeste para uso exclusivo da banca.

11.27 As informações adicionais sobre a execução da Prova de Desempenho Técnico constarão no edital específico de convocação para essa fase.

11.28 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.29 As fichas de avaliação da Prova de Desempenho Técnico digitalizadas serão disponibilizadas na área do candidato por meio de consulta individual pela internet, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, seguindo as orientações da página, no dia 29 de abril de 2025 conforme o prazo indicado no Anexo II.

11.30 A divulgação da nota preliminar da Prova de Desempenho Técnico será efetuada no dia 29 de abril de 2025 conforme o prazo indicado no Anexo II.

11.31 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Preliminar da Prova de Desempenho técnico, poderá interpor recurso até o dia 30 de abril de 2025.

11.32 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado, sendo vedada a juntada de novos documentos.

11.33 A resposta ao recurso será disponibilizada no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos e no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 no dia 05 de maio de 2025.

11.34 A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

11.35 O resultado da Prova de Desempenho Técnico, em ordem decrescente da pontuação será divulgada no dia 05 de maio de 2025 pela internet, no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos.

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na pontuação final, apurados conforme segue:

12.1.1 Para os cargos de **Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e Assistente Social:**

Nota Final = ((NPO x 0,50) + (NDT x 0,50))

Onde:

NF = Nota final.

NPO = Nota prova objetiva.

NDT = Nota prova de desempenho técnico

12.1.2 Para o cargo de **Monitor Social e Psicólogo:**

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

12.2 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na prova objetiva de Matemática;

e) maior pontuação na prova objetiva de Noções de Informática;

f) maior idade;

g) sorteio público;

12.3 O resultado final preliminar do Concurso Público será publicado por meio de Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, no dia 05 de maio de 2025 conforme o prazo indicado no Anexo II.

12.4 O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado final provisório até o dia 06 de maio de 2025.

12.4.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025, área do candidato, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

12.5 Por ocasião do recurso, pode ser encaminhado somente documento que sirva para esclarecer dados do(s) documento(s) apresentado(s).

12.6 A resposta ao recurso será disponibilizada no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 e no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no dia 08 de maio de 2025.

12.7 A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

12.8 O Resultado Final do Concurso Público, em ordem decrescente da pontuação e considerando os critérios de desempate, será divulgada no dia 08 de maio de 2025 pela internet, no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos e no site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025.

12.9 é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do Art. 37 da CF:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Findos os trabalhos atribuídos à Fundação contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Município de Ipuaçu - SC, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo por meio de ato próprio e adequado, observando-se o prazo do Anexo II no dia 08 de maio de 2025.

14. DO PROVIMENTO DE VAGAS

14.1 A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Ipuaçu dentro do prazo de validade do Concurso Público, tempo determinado com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

14.2 A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, pois o Município de Ipuaçu, convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério.

14.3 A admissão dos candidatos convocados fica sujeita ao atendimento da legislação vigente, cumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e demais normativas do Município de Ipuaçu.

14.4 Para admissão o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

14.5 São requisitos para admissão:

14.5.1 Ser aprovado neste Concurso Público;

14.5.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

14.5.3 Ter a escolaridade exigida para o cargo no ato da posse;

14.5.4 Gozar de boa saúde física, mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas, mediante confirmação e exame médico admissional;

14.5.5 Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

14.5.6 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

14.5.7 Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

14.5.8 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

14.5.9 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

14.5.10 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

14.5.11 Apresentar todos os demais documentos solicitados pelo Município ao candidato no ato da nomeação, dentro do prazo legal para a posse.

14.6 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no item 2.1 deste edital são essenciais para o provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos do Município de Ipuaçu - SC, no prazo estabelecido. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

14.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.8 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime adotado pelo Município de Ipuaçu e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

14.9 O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.10 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante à Àrea de Recursos Humanos do Município de Ipuaçu, após o resultado final.

15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente propor a impugnação deste Edital.

15.2 A petição que impugnar este Edital deverá ser enviada até o dia 24 de fevereiro de 2025, conforme indicado no cronograma do Anexo II, através do e-mail concursos@unochapeco.edu.br, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, não se responsabilizando a Fundeste por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do pedido via e-mail.

15.3 No pedido deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal e a identificação completa do impugnante. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

15.4 Não serão conhecidas impugnações que visem a alteração da data de aplicação das provas sob o fundamento de que há outra prova de concurso, vestibular, etc. para a mesma data;

15.5 O resultado de eventuais impugnações será publicado no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos, no dia 28 de fevereiro de 2025 conforme indicado no prazo do Anexo II.

15.6 Não caberá recurso administrativo sobre o resultado da impugnação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência do Município de Ipuaçu - SC.

16.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme capítulo anterior, resta caracterizada por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.4 O candidato deverá manter o endereço e telefone atualizados enquanto perdurar a validade do Concurso Público. A convocação será feita exclusivamente através do Diário Oficial dos Municípios – DOM, devendo o candidato ser responsável por acompanhar as possíveis convocações.

16.5 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas do Município de

Ipuaçu - SC, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção, cumprimento dos demais requisitos e o prazo de validade do Concurso Público.

16.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de termos específicos.

16.7 Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

16.8 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Município de Ipuaçu - SC ou a Fundação contratada para a operacionalização deste Concurso Público poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

16.9 O Município de Ipuaçu e a Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste se eximem de qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos quando da realização da prova objetiva e demais etapas ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

16.10 Os casos não previstos, no que tange à realização deste concurso público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela realizadora do concurso público e pelo Município de Ipuaçu (pela Comissão especialmente designada para acompanhamento deste concurso público), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

16.11 São anexos deste edital:

ANEXO I – Orientações para Inscrição e envio de documentos;

ANEXO II – Cronograma do Concurso Público;

ANEXO III – Conteúdo Programático mínimo para a Prova Objetiva;

ANEXO IV - Formulário para a Impugnação do Edital;.

ANEXO V – Atribuições.

16.12 Informações adicionais podem ser obtidas na Universidade Comunitária da Região de Chapecó, (49) 3321-8383 no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, no e-mail concursos@unochapeco.edu.br e na internet, no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos.

16.13 Os casos omissos e situações imprevistas serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, juntamente com o Município de Ipuaçu - SC.

17. DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da São Domingos (SC), para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Ipuaçu -SC, 18 de Fevereiro de 2025.

NELSON BRISOLA:62255126915 Assinado de forma digital por NELSON BRISOLA:62255126915 Dados: 2025.04.04 10:26:11 -03'00'

Nelson Brisola

Prefeito do Município de Ipuaçu/SC

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS PUBLICAÇÕES

1. Para acesso ao link de inscrições pelo sistema da organizadora, o candidato deve acessar o site https://acafe.org.br/uno/ipuacu_001_2025 e seguir as instruções indicadas.

2. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes na aba Concursos.

ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Etapas	Prazo Previsto
Cronograma de Inscrições	
Publicação do Edital	18/02/2025
Período de Inscrições online	18/02/2025 à 19/03/2025
Prazo para impugnação do edital	24/02/2025
Divulgação dos pedidos de impugnação	28/02/2025
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	27/02/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	06/03/2025
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	07/03/2025
Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	11/03/2025
Prazo para envio de pedido de condição especial para realização da prova objetiva, condição de lactante, laudo médico para os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência e comprovante relativo ao efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate.	19/03/2025
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas, inclusive às referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	26/03/2025
Prazo de envio de recurso de indeferimento de inscrição e pedido indeferido referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	27/03/2025
Cronograma Prova Objetiva	
Homologação final da lista de inscritos; divulgação do local de aplicação da prova objetiva; ensalamento; resposta ao recurso de indeferimento de inscrição e condições especiais.	02/04/2025
Realização da prova objetiva	**06/04/2025**
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva e caderno de prova	~~07/07/2025~~ 07/04/2025
Divulgação do espelho do cartão resposta (na área do candidato)	08/04/2025
Prazo de recursos quanto aos gabaritos preliminares da prova objetiva	09/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra as questões, gabarito definitivo e nota preliminar da prova objetiva	14/04/2025
Prazo de recursos quanto a nota preliminar da prova objetiva	15/04/2025

Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial da prova objetiva	16/04/2025
Cronograma Prova de Desempenho Técnico	
Divulgação edital de convocação para realização da prova de desempenho técnico	16/04/2025
Prazo para anexar o estudo de caso resolvido da prova de desempenho técnico	16/04/2025 à 22/04/2025
Homologação da lista de candidatos aptos a realizar a prova desempenho técnico	24/04/2025
Realização da prova prática de desempenho técnico	**27/04/2025**
Divulgação da nota preliminar da prova de desempenho técnico	29/04/2025
Divulgação das avaliações da prova de desempenho técnico (na área do candidato)	29/04/2025
Prazo de recursos quanto à nota provisória da prova de desempenho técnico	30/04/2025
Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial da prova de desempenho técnico	05/05/2025
Cronograma resultado	
Divulgação do resultado final preliminar e classificação provisória do concurso público	05/05/2025
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado da classificação preliminar do concurso público	06/05/2025
Divulgação do resultado dos recursos quanto ao resultado da classificação preliminar do concurso público, publicação do resultado final e homologação do concurso público.	08/05/2025

(Alterado pelo 1º Termo de Retificação)

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

CARGOS NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA NÍVEL MÉDIO

Noções de Matemática: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. Equações do 1º grau. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Unidades de medida. Geometria Plana: perímetro e área.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO

Sistema operacional e ambiente Windows atual Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

MONITOR SOCIAL

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRAS (Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS). uLei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Prevenção de acidentes no ambiente escolar, transporte e locomoção. Promoção para a saúde: higiene pessoal, planejamento familiar, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, prevenção de doenças infecto contagiosas, gravidez indesejada, amamentação, alimentação e cuidados com as crianças, vacinação obrigatória, combate a insetos causadores de doenças. Alimentação saudável.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, Cargos sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência

verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA NÍVEL SUPERIOR

Windows. Microsoft Word. Microsoft Excel. Pesquisa na internet e download. Estrutura do computador. Internet. Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Sistema Operacional. Conceitos, funções e aplicações de Internet. Planilha eletrônica. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

PSICÓLOGO

FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL (Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993; ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRAS (Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS); ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO NO CRAS (Atuação Geral do Psicólogo (Abordagens e linhas teóricas da Psicologia (Psicologia Comportamental, Psicodinâmica, Humanista, Cognitivo-Comportamental, Sistêmica e Análise do Comportamento); Processos psicológicos básicos (percepção, memória, emoção, motivação e aprendizagem); Avaliação psicológica e aplicação de testes psicológicos); Doenças Psicológicas conforme DSM (Transtornos de Ansiedade, Depressão, Transtornos de Personalidade, Esquizofrenia, TEPT, Autismo, entre outros; Diagnóstico diferencial e intervenção psicológica); Estratégias Terapêuticas Individuais e Coletivas (Terapia Cognitivo-Comportamental; Terapias de Grupo e Terapias Comunitárias; Atendimento Psicossocial no âmbito do CRAS); Psicologia em Gestão de Pessoas (Processos de seleção e desenvolvimento de pessoal; Psicologia Organizacional aplicada à gestão de equipes; Mediação de conflitos e desenvolvimento profissional); ÉTICA PROFISSIONAL DO PSICÓLOGO NO CRAS (Código de Ética Profissional do Psicólogo (Princípios éticos da prática profissional; Sigilo profissional e atendimento socioassistencial; Direitos e deveres do psicólogo no atendimento social).

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL (Constituição da República Federativa do Brasil); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993 ; ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRAS (Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais); ATRIBUIÇÕES E GESTÃO DO CRAS (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Gestão do Trabalho no SUAS; Financiamento da Assistência Social); CONTROLE SOCIAL E ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL (Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Articulação Intersetorial e Trabalho em Rede); SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO DO CRAS (Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico; Prontuário SUAS e Instrumentos de Monitoramento); ÉTICA PROFISSIONAL NO EXERCÍCIO DA COORDENAÇÃO DO CRAS (Princípios éticos da prática profissional; Sigilo profissional e atendimento socioassistencial).

ASSISTENTE SOCIAL

FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL (Constituição da República Federativa do Brasil) Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993; Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRAS (Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS); ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL NO CRAS (Visitas domiciliares e atuação comunitária (Procedimentos e técnicas para realização de visitas domiciliares; Identificação de situações de vulnerabilidade social; Planejamento de ações voltadas para fortalecimento comunitário); Desenvolvimento de Grupos Comunitários e Ações Coletivas (Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais; Serviço social de grupo como ferramenta para inclusão social; Desenvolvimento da consciência social e participação cidadã); Análise Social e Econômica da População (Levantamento de dados socioeconômicos para planejamento de políticas públicas; Diagnóstico e elaboração de relatórios sociais; Intervenção social para mitigação de riscos e vulnerabilidades); Atuação na Área de Saúde e Prevenção (Acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade psicossocial; Contribuição na prevenção de doenças psicossomáticas e saúde mental; Encaminhamentos para serviços especializados); Políticas Públicas de Habitação, Alimentação e Saúde (Cadastro e acompanhamento de famílias em situação de extrema pobreza; Programas de distribuição de moradia, alimentos e medicamentos; Mediação entre famílias e órgãos responsáveis pelos programas sociais); SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO DO CRAS (Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico; Prontuário SUAS e Instrumentos de Monitoramento (Ferramentas para registro e acompanhamento dos atendimentos no CRAS; Indicadores de monitoramento e avaliação dos serviços); ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL NO CRAS (Código de Ética Profissional do Assistente Social (Princípios éticos da prática profissional; Sigilo profissional e atendimento socioassistencial; Direitos e deveres do assistente social no atendimento social).

ANEXO IV

MODELO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2025 **Município de Ipuaçu**
Impugnação ao Edital
Nome do Candidato:
Cargo:
CPF:
Razões que fundamentam e justificam a impugnação:
Data: _____, de _____de 2025 _____ Assinatura do(a) recorrente

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)

Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das Ações do CRAS; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; promover ações de fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica; organização das ações ofertadas pelo PAIF.

Assistente Social

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e na execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, com presença junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

Monitor Social

Planejar, organizar, e desenvolver oficinas socioeducativas nos serviços vinculados ao CRAS, sob a orientação do assistente social e psicólogo.

Registrar as atividades desenvolvidas semanalmente e mensalmente, através de relatório próprio.

Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas.

Psicólogo

Execução de serviços segundo a especialidade profissional, junto às unidades municipais de saúde e na formulação e execução dos programas de saúde do Município, ou em que o Município seja partícipe; integrar equipe de profissionais de saúde, para melhor atendimento às demandas por serviços de saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.