



Edital nº 001/2026 – Edital de Abertura das Inscrições

O representante legal do **Poder Executivo de Chapecó/SC**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **faz saber**, por este edital, a **realização e o regramento do Concurso Público nº 002/2026**, para o emprego público especificado no **Capítulo II** deste edital, cuja admissão será regulamentada pela **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)**. O certame será executado pelo **INSTITUTO OBJETIVA - CNPJ 00.849.426/0001-14**, segundo o contrato firmado e com a observância das normas legais próprias deste ente e demais disposições legais vigentes até a presente data, conforme os termos descritos a seguir.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A leitura integral deste edital é pré-requisito para a realização da inscrição e participação no Concurso Público. Uma vez realizada a inscrição, o desconhecimento do conteúdo deste edital ou a discordância quanto às suas disposições não poderão ser invocados pelo candidato para afastar a aplicação de suas normas e respectivos efeitos.

1.2. Em relação ao processo avaliativo, o certame será composto por **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, aplicada a todos os candidatos com a inscrição homologada. As disposições referentes à prova objetiva constam do **Capítulo VI** deste edital.

1.3. O **cronograma de execução**, disponível no **último anexo do edital**, apresenta as **datas previstas** para os eventos da seleção em tela.

1.4. A **publicidade oficial** relativa à seleção será realizada no **site do INSTITUTO OBJETIVA (www.objetivas.com.br)** e, de forma subsidiária, no **site do Município de Chapecó/SC (www.chapeco.sc.gov.br)** e no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br)**.

1.5. As disposições deste edital, inclusive aquelas relacionadas às datas previstas no **cronograma de execução**, poderão ser alteradas, **via publicação oficial**, por motivo de força maior e/ou necessidades operacionais. Logo, é dever do candidato acompanhar, de forma contínua e cumulativa, os meios oficiais de publicidade indicados no **item 1.4**, mantendo-se informado sobre o andamento do certame.

1.6. O tratamento de dados pessoais e, quando necessário, de dados pessoais sensíveis dos candidatos será realizado pelo Município de Chapecó/SC e pelo INSTITUTO OBJETIVA, no âmbito de suas respectivas atribuições, para execução do concurso público, cumprimento de obrigações legais e regulatórias e exercício regular de direitos, observadas as bases legais aplicáveis e os princípios da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

1.6.1. Poderão ser divulgados, nos meios oficiais, os dados estritamente necessários à publicidade, transparência, controle e regularidade do certame, observados os limites legais e a proteção dos dados pessoais sensíveis. O tratamento e a divulgação não afastam os direitos assegurados pela LGPD.

1.7. Para fins de elaboração e avaliação das provas, serão considerados os conteúdos e a legislação indicados neste edital, ressalvadas normas posteriores cuja aplicação ao conteúdo avaliativo seja expressamente prevista. Normas cogentes posteriores relativas a direitos fundamentais, acessibilidade, saúde e segurança, legislação trabalhista ou outras matérias de aplicação obrigatória serão observadas quando juridicamente exigível.

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE EMPREGO PÚBLICO

2.1. Tabela de especificações:

- 2.1.1. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:**
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular, nos termos da legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas no art. 37, I, da Constituição Federal e no art. 8º-A da Lei Complementar Municipal nº 130/2001;
 - b) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - c) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
 - d) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) ter idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;
 - f) possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego pleiteado;
 - g) possuir a escolaridade exigida para o emprego e atender a outras condições prescritas em lei, **conforme a seguir especificado:**

Emprego Público	Escolaridade mínima exigida para a admissão ⁽¹⁾	CHS ⁽²⁾	Vagas a prover ⁽³⁾	Distribuição de vagas ⁽⁴⁾		Valor inicial R\$ ⁽⁵⁾	Taxa de inscrição R\$ ⁽⁶⁾
				Univ	PcD		
Atendente de Central do Cidadão	Ensino médio completo	30h	10+CR	09	01	2.900,00	120,00

Referências:



1	Para o ingresso, além das condições expressas nesta tabela, os candidatos classificados deverão cumprir integralmente as disposições fixadas no Capítulo IX deste edital. Recomenda-se que o candidato tome conhecimento prévio desses requisitos, bem como das atribuições legais da vaga pleiteada, as quais estão descritas no Anexo I deste edital.
2	CHS significa “carga horária semanal”, em horas . Nos termos da legislação em vigor, o exercício poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, em finais de semana ou feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros.
3	O presente certame tem por finalidade o provimento das vagas especificadas neste edital, bem como a formação de cadastro reserva (CR). O ingresso dos candidatos classificados dentro no número de vagas expressamente ofertadas neste edital é assegurado e dar-se-á, a qualquer momento, dentro do prazo de validade do certame. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro reserva (CR), e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade do certame.
4	Univ significa “acesso universal” e PcD significa “pessoa com deficiência”. Em relação à distribuição das vagas, cumpre salientar que o ingresso dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, de modo que as convocações ocorrerão de forma intercalada entre a lista de acesso universal e a lista de candidatos PcDs, respeitado o percentual legalmente estabelecido no Capítulo III deste edital e a ordem de classificação em cada lista.
5	O valor informado corresponde ao inicial de ingresso , referente ao mês de setembro de 2026 , conforme a legislação própria vigente, limitado ao teto constitucional, sendo assegurada, se e quando for o caso, a complementação até o salário-mínimo nacional àqueles que fizerem jus. Poderão ser concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
6	A isenção do valor da inscrição se encontra regulamentada no Capítulo V deste edital.

2.2. O vínculo laboral entre o empregado público ingressante e o Município de Chapecó/SC será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela legislação municipal aplicável. Quando adotado contrato de experiência, este observará os Arts. 443, §2º, “c”, e 445, Parágrafo Único, da CLT, limitado ao prazo legal de 90 dias, com avaliação baseada em critérios objetivos.

CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. De acordo com Lei Complementar nº 130/2001, Art. 5º, § 2º, e com o Decreto Federal nº 9.508/2018, aplicados a esta seleção por analogia, é assegurado às pessoas com deficiência o direito de concorrer à reserva de até 5% das vagas oferecidas. Nos termos do **Decreto Federal nº 9.508/2018**, caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.1.1. A aplicação do percentual, o arredondamento e a ordem de convocação observarão a sistemática legal aplicável, respeitada a ordem de classificação em cada lista..

3.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias previstas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no *caput* e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas demais disposições normativas e jurisprudenciais vigentes. Distúrbios de acuidade visual que se apresentem normalizados, mediante correção óptica convencional, dentro dos limites definidos pelas normas vigentes, não serão caracterizados como deficiência visual.

3.1.3. Para exercer o direito de concorrer às vagas reservadas às PcDs, o candidato deverá atender às condições fixadas na Parte IV do Capítulo IV deste edital. A análise das solicitações limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais de solicitação previstos neste edital, cujo atendimento é obrigatório.

3.1.3.1. Aquele que deixar de cumprir os requisitos previstos terá sua solicitação indeferida, assegurada a interposição de recurso, nos termos deste edital. Mantido o indeferimento após a fase recursal, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas.

3.1.4. A PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado na Parte V do Capítulo IV deste edital. A necessidade de atendimento especial para prova NÃO SERÁ PRESUMIDA pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada. Assim, incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

3.1.4.1. Ressalvados os atendimentos especiais deferidos em conformidade com as disposições normativas vigentes, aqueles que tiverem deferida sua solicitação para concorrer às vagas reservadas a PcDs participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação, bem como à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que possibilitem a avaliação do candidato PcD, respeitadas as peculiaridades de sua deficiência, nos termos das disposições normativas vigentes.

3.1.5. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos com a solicitação deferida, desde que aprovados no certame, além de figurarem na lista de acesso universal (Lista UNIV), terão seus nomes publicados em lista à parte (Lista PcD), observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às PcDs e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame, conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste edital.



3.1.6. O deferimento da inscrição e a classificação em lista PcD não asseguram, por si sós, a vaga reservada. Por ocasião dos atos de ingresso do candidato PcD, o candidato será submetido à inspeção de saúde prevista no Capítulo IX, a qual terá decisão terminativa quanto ao enquadramento do candidato como PcD e à compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego pleiteado.

3.1.6.1. Caso a avaliação conclua que o candidato não se enquadra como pessoa com deficiência, ele passará a concorrer apenas pela lista de ampla concorrência; já se for verificada incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do emprego pleiteado, a admissão será inviabilizada. Em quaisquer casos, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.1.6.2. Ressalta-se que a utilização de tecnologia assistiva, equipamentos específicos de uso habitual ou a adaptação do ambiente de trabalho não impede o desempenho das atribuições do emprego pleiteado; contudo, a deficiência deve permitir o cumprimento adequado das atividades previstas, que não poderão ser alteradas.

3.1.7. Cumpre enfatizar que a deficiência de que era portador à época da admissão não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, de requerimento de avaliação laborativa e/ou alegação de incompatibilidade com as atribuições legais do emprego.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS

PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

4.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada dentro do período estabelecido no **cronograma de execução**, disponível no **último anexo**, exclusivamente no **site** do **INSTITUTO OBJETIVA**, conforme as disposições deste edital.

4.1.1. Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no item 4.1.2 **antes do encerramento do período de inscrições estabelecido no cronograma de execução**.

4.1.2. **O processo de inscrição inclui localizar o certame desejado no site www.objetivas.com.br e:**

- a) clicar no botão “inscrição online”;
- b) declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clicar em “continuar”;
- c) realizar seu **LOGIN** na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **senha**;
- d) selecionar o emprego ao qual deseja concorrer, observando o disposto no item 4.1.3;
- e) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- f) **ANEXAR** requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- g) enviar a solicitação;
- h) emitir o boleto para pagamento da taxa de inscrição.

4.1.2.1. Até a data-limite fixada no cronograma de execução para pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá gerar, a qualquer momento, uma **2ª via de cobrança** do seu boleto através da **área do candidato**. É de exclusiva responsabilidade do candidato a emissão, o pagamento e a guarda do boleto pago, assim como a guarda do comprovante de pagamento.

4.1.3. Cada candidato deverá realizar **UMA ÚNICA INSCRIÇÃO**. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do candidato, **SOMENTE será homologada a última inscrição registrada pelo sistema, e paga ou isenta**, sendo as demais desconsideradas, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga.

4.1.4. A seguir, constam os itens referentes às solicitações vinculadas à inscrição. Todas essas solicitações deverão ser realizadas pelos candidatos exclusivamente durante o período de inscrição fixado no cronograma de execução, observadas as instruções específicas previstas em cada item deste edital, conforme exposto a seguir.

PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL (DECRETO FEDERAL Nº 8.727/2016 - PESSOAS TRAVESTIS OU TRANSEXUAIS):

4.2. Para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, após concluir a inscrição com o nome civil, selecionar a opção “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**” e informar o nome social, além das demais informações solicitadas no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis no sistema de inscrição. Caso contrário, será identificado pelo nome civil.

PARTE III – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

4.3. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal.



4.3.1. Para tanto, o candidato interessado deverá, **no momento da inscrição: a)** clicar no campo “jurado”; **b)** marcar a opção “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal**”; e **c)** anexar, até o encerramento do período de inscrição e conforme as orientações deste edital e do sistema de inscrição, **os documentos exigidos para comprovação e justificativa do pedido**, quais sejam: **certidão, declaração ou atestado emitidos pela Justiça Estadual e/ou pela Justiça Federal comprovando o efetivo exercício da função de jurado.**

PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.4. Ao realizar sua inscrição, o candidato deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição, o **Requerimento de reserva para PcD (Anexo II-A)**, preenchido e assinado, **acompanhado de laudo médico**, conforme os termos do próprio anexo, e conforme as orientações do sistema de inscrição.

4.4.1. A ausência do LAUDO MÉDICO implica o indeferimento da solicitação, independentemente dos demais procedimentos realizados pelo candidato.

4.4.2. Conforme já descrito no **Capítulo III**, a Banca Examinadora não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante a prova presencial, mesmo com deficiência comprovada. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na **Parte V** deste capítulo.

PARTE V – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA ETAPA PRESENCIAL:

4.5. O candidato, **PcD OU NÃO**, que necessitar de **atendimento especial para prova presencial** deverá, ao realizar sua inscrição: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o **tipo de atendimento necessário**; e **d)** anexar, até o encerramento do período de inscrição e conforme as orientações do sistema de inscrição, **os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido**, quando aplicável, nos termos estabelecidos a seguir:

a) Para lactantes:	Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 06 meses de idade a ser(em) amamentada(s).
b) Para PcDs:	Laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de 12 meses, contados da publicação deste edital, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.
c) Para 01 hora de tempo adicional:	Laudo médico e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, por analogia, ao Art. 4º, §2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
d) Para NÃO PcDs:	Laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de 120 dias, contados da publicação deste edital), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

4.5.1. A PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.

4.5.2. Os candidatos deverão observar, no **Capítulo VI** deste edital, as disposições relativas às vedações e autorizações quanto ao consumo de alimentos e outras substâncias durante a realização das provas presenciais. Aqueles que, por razões de saúde, demandem condições específicas não contempladas entre as permissões gerais deste edital DEVERÃO requerer atendimento especial para fins de análise e eventual deferimento, nos termos da letra “d” do item 4.5.

4.5.3. **Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas** (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.5.4. Salvo nos casos de força maior, e devidamente comprovados, o **cumprimento do item 4.5 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação**. As solicitações de atendimento especial serão examinadas juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme cada situação, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, o INSTITUTO OBJETIVA solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.5.5. Além de solicitar o atendimento especial, os candidatos deverão verificar as disposições específicas relativas ao dia de prova no **Capítulo VI** deste edital.

PARTE VI – COMUM A TODAS AS SOLICITAÇÕES DESTE CAPÍTULO:



4.6. Destaca-se que não haverá outro meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e solicitações a ela vinculadas, além dos definidos neste edital.

4.6.1. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.6.1.1. Cumpre salientar que, **encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação necessária, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.**

4.6.2. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.6.3. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

4.6.4. O resultado das solicitações deste capítulo será divulgado quando da **homologação preliminar das inscrições**. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação nas listas divulgadas e conferir cuidadosamente todos os seus dados, **bem como interpor recurso em caso de indeferimento da solicitação**, conforme estabelecido no capítulo de recursos deste edital.

4.6.4.1. Após a análise dos recursos interpostos:

a) o candidato cujo **recurso for procedente** terá a solicitação deferida;

b) já o candidato cujo recurso for considerado improcedente permanecerá com a solicitação indeferida.

CAPÍTULO V – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.1. A homologação da inscrição devidamente solicitada, nos termos do **Capítulo IV** deste edital, está condicionada ao **deferimento da solicitação de isenção** ou ao correto e tempestivo **pagamento do valor da taxa de inscrição**, conforme as regras previstas a seguir.

5.1.1. **Da isenção da taxa de inscrição:** nos termos da **Lei Municipal nº 4.428/2002, da Lei Municipal nº 6.440/2013, da Lei Municipal nº 7.875/2023**, poderá pleitear a isenção da taxa de inscrição, o doador de sangue, o eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina para prestação de serviço eleitoral e a doadora de leite materno no Município de Chapecó/SC, e nos termos da **Lei Federal nº 13.656/2018**, aplicada a esta seleção por analogia, o doador de medula óssea e o membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

5.1.1.1. Nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente, será considerado como:

5.1.1.1.1. **Doador de sangue:** aquele que comprove que realizou as doações, a órgão oficial ou à entidade credenciada, não podendo ser inferior a três vezes dentro do período de um ano anterior à data da publicação deste edital, mediante apresentação de carteira do doador ou atestado/declaração de doação devidamente assinada pela entidade coletora, onde conste(m), expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

5.1.1.1.2. **Doadora de leite materno no Município de Chapecó/SC:** aquela que comprove que realizou as doações, a órgão oficial ou à entidade credenciada, não podendo ser inferior a três vezes dentro do período de três anos anteriores à data da publicação deste edital, mediante a apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde conste o número e a data em que foram realizadas as doações, para fins de deferimento da isenção.

5.1.1.1.3. **Para eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina para prestar serviços no período eleitoral:** aquele que comprove o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, mediante apresentação de atestado/declaração expedido pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Compreende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito. Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno uma eleição. Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de quatro anos.

5.1.1.1.4. **Membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico):** aquele que comprove a inscrição atualizada no CadÚnico e a pertença a família de baixa renda, entendida como aquela com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo nacional. Para comprovação, será necessário apresentar: (i) comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), com consulta emitida há menos de 45 dias da solicitação de isenção, no qual conste que a “família está com cadastro atualizado” e que a “faixa de renda familiar por pessoa (*per capita*) é de até meio salário-mínimo nacional.



5.1.1.1.5. **Doador de medula óssea:** aquele que comprove o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante apresentação de declaração oficial emitida pela entidade coletora competente. Não serão aceitos para fins de comprovação: solicitação ou protocolo de cadastro; termo de consentimento para cadastro; declaração de coleta de amostra para cadastro.

5.1.1.2. O **período para solicitação do benefício se encontra delimitado no cronograma de execução** deste edital. Para solicitá-lo, o interessado deve realizar a inscrição e, após, na própria **área do candidato**, localizar a opção **“solicitar isenção”**, e:

- a) optar por uma das modalidades de isenção previstas acima, declarando estar ciente das condições exigidas e submetendo-se às normas expressas neste edital; e
- b) anexar, o **Requerimento de isenção (Anexo II-B)**, preenchido e assinado, **acompanhado dos documentos** comprobatórios, conforme indicado em cada uma das condições de isenção previstas nos subitens do **item 5.1.1.1**.

5.1.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar junto do pedido de isenção documentos que contenham informações claras, completas e suficientes, de modo a possibilitar à banca avaliadora a análise adequada do pedido de isenção, atentando-se para que o arquivo não esteja protegido por senha, o que ocasionará o indeferimento da solicitação. A omissão ou a apresentação de documentos que não permitam a devida verificação das informações implicará o indeferimento da solicitação.

5.1.1.3. O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte do **INSTITUTO OBJETIVA**.

5.1.1.4. Além da análise sobre o cumprimento dos requisitos formais de solicitação, o **INSTITUTO OBJETIVA** poderá consultar os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

5.1.1.5. A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. **O processo de solicitação de isenção, acima discriminado, deverá ser totalmente concluído dentro do período fixado no cronograma de execução para tanto.** Encerrado o prazo de solicitação de isenção, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.1.1.6. Constatada declaração falsa ou utilização de documento falso, serão adotadas as medidas previstas na legislação aplicável, inclusive o cancelamento da inscrição ou do benefício, a exclusão do certame ou a nulidade do ato de admissão, conforme o momento da constatação, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

5.1.1.7. Não será concedida isenção ao candidato que: **a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas; **b)** fraudar e/ou falsificar documentação; **c)** não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital; **d)** informar CPF inválido e/ou incorreto ou que não esteja em nome do candidato; **e)** não apresentar todos os dados e/ou documentos solicitados.

5.1.1.8. Cada candidato poderá apresentar apenas um único pedido de isenção em seu nome. Pessoas da mesma família deverão fazer o pedido individualmente, ainda que possuam o mesmo domicílio.

5.1.1.9. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos devem imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado. Contudo, recomenda-se que aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento.

5.1.1.10. O resultado preliminar das solicitações será divulgado, **via publicação oficial**, após a análise das solicitações recebidas.

5.1.1.11. Divulgado o resultado, o candidato com a solicitação de **isenção deferida** terá a **inscrição automaticamente efetivada**. Por sua vez, o candidato cuja **solicitação for indeferida** deverá, sob sua exclusiva responsabilidade, verificar sua situação na **área do candidato e interpor recurso**, conforme o previsto neste edital, se for o caso.

5.1.1.12. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** o candidato cujo **recurso de isenção for procedente** terá a inscrição automaticamente efetivada; **b)** o candidato cujo recurso resultar improcedente não terá o benefício deferido e, para permanecer participando do certame, deverá providenciar o pagamento do valor da inscrição até o prazo estabelecido no cronograma de execução.

5.1.2. **Do pagamento da taxa de inscrição (exceto para os candidatos com isenção deferida):** a quitação da taxa de inscrição deve ser realizada por meio do pagamento do **boleto bancário**.

5.1.2.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, exceto quando for concedida isenção, constituem o registro provisório de inscrição. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- a) as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;



b) de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no emprego e certame desejados.**

5.1.2.2. **O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.**

5.1.2.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (*internet banking* ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre bancos e empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

5.1.2.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

5.1.2.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição exclusivamente pelos meios disponibilizados no sistema de inscrição, que incluem boleto bancário e, quando disponível, PIX gerado na própria área do candidato, o qual é vinculado ao boleto bancário. Não serão aceitos pagamentos efetuados por outros meios como depósito, transferência direta via ted, doc ou pix, entre outros.

5.1.2.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

5.1.2.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

5.1.2.8. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato estiver em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

5.1.2.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição com pagamento efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

5.1.2.10. **Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.**

5.1.2.11. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

5.1.2.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a guarda do boleto pago e do comprovante de pagamento.

PARTE II – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.2. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Assim, a homologação preliminar das inscrições será divulgada, via publicação oficial, após a análise e o processamento dos referidos pagamentos.**

5.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.2.2. **A responsabilidade pela interposição de recurso é exclusiva do candidato.** Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. O candidato cujo **recurso for procedente** passará a compor a lista de inscrições homologadas.

5.2.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições, o candidato cuja inscrição não tenha sido homologada será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir na seleção, exceto se, no dia da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a **inclusão provisória** da inscrição para realização da prova.



5.2.4. No caso da exceção prevista no item 5.2.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará **condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão**, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, **a inclusão será automaticamente revogada**, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.2.5. Caso o candidato identifique algum erro em sua inscrição (como grafia ou número de documento, entre outros) após a homologação definitiva das inscrições, **deverá solicitar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, mediante apresentação de documentos que comprovem a necessidade da correção**.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO AVALIATIVO

PARTE I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Conforme especificado no **Capítulo I** deste edital, o processo avaliativo deste certame constará exclusivamente de PROVA OBJETIVA. A sua descrição encontra-se neste capítulo, enquanto a **previsão de datas** para sua realização está indicada no cronograma de execução, **último anexo do edital**.

6.1.1. Independentemente da manutenção das datas previstas ou de eventuais alterações, a **confirmação de data(s)** e demais informações, como **local, horário e regras para a participação dos candidatos**, será sempre oficializada por meio de um **ato oficial de convocação**. Até a publicação da convocação, via ato oficial, as datas previstas não possuem caráter vinculativo.

6.1.2. As regras previstas na convocação deverão observar o disposto neste edital; no entanto, se necessário, poderão ser incluídas diretrizes complementares ou regras mais específicas, desde que em conformidade com os princípios constitucionais e a legislação vigente à época da prova.

6.1.3. NÃO haverá realização de etapa, seja ela presencial ou virtual, fora do local, data, horário e condições estabelecidas pelo **ato oficial de convocação**. Cabe ao candidato atentar-se integralmente às informações divulgadas e cumpri-las conforme estabelecido. O descumprimento dessas normas, quando se tratar de etapa eliminatória, poderá acarretar a eliminação do candidato.

PARTE II – DA PROVA OBJETIVA:

6.2. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais **apenas uma será correta**. As questões serão elaboradas com base no programa de estudos constante no **Anexo III** deste edital e segundo a distribuição do item 6.2.1, resguardada a compatibilidade com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais do emprego.

6.2.1. Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:

Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina ⁽¹⁾
Conhecimentos Gerais	20	2,00	40,00
Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
Referência:			
1	A pontuação total obtida pelo candidato em cada disciplina será igual ao número de questões corretas multiplicado pelo peso de cada questão dessa disciplina. A nota final na prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas.		

6.2.2. Somente serão considerados **aprovados nesta etapa** os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva**, desde que **não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

PARTE III – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.3. Além das disposições gerais fixadas anteriormente, no item 6.1 e seus subitens, a **prova objetiva reger-se-á pelas disposições a seguir estabelecidas**.

6.3.1. A prova objetiva, presencial, será aplicada na cidade de **Chapecó/SC**, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para garantir a segurança e a integridade dos candidatos, conforme determinado no **ato oficial de convocação**.

6.3.1.1. Cabe ressaltar que, caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, a prova poderá ser realizada em data distinta da estimada ou até mesmo em cidades vizinhas.

6.3.2. O **ato oficial de convocação**, contendo as informações necessárias, será publicado, no mínimo, **08 dias antes da realização da prova objetiva**, garantindo que os candidatos tenham conhecimento prévio acerca de sua realização.

6.3.3. Além das disposições mencionadas anteriormente, o **ato oficial de convocação** estabelecerá o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, com a qual os candidatos deverão se apresentar para a realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa, e os protocolos de segurança/biossegurança.



6.3.3.1. Cumpre salientar que os protocolos de segurança/biossegurança para a prova seguirão as normas vigentes à época de sua realização, sendo de cumprimento obrigatório. Quanto ao fechamento dos portões, o procedimento ocorrerá no horário estabelecido pelo **ato oficial de convocação**, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.3.4. NÃO haverá 2ª chamada, tampouco será permitida a realização de prova fora do local, data, horário ou das regras estabelecidas quando da **convocação**. Também não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões ou que, embora tenha ingressado no local, não realizar o procedimento de identificação junto ao fiscal antes do início da avaliação, independentemente do motivo alegado. A responsabilidade pela correta observância de todas as informações e regras é exclusiva do candidato, e o descumprimento implicará sua eliminação do certame.

6.3.5. É fundamental que os candidatos compareçam ao local de avaliação com a antecedência prevista no **ato oficial de convocação**, a fim de realizar adequadamente os procedimentos de identificação exigidos. **É imprescindível que estejam munidos de caneta esferográfica de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta. Não haverá empréstimo e não será admitida caneta fora dos padrões acima estabelecidos. Além disso, é obrigatório portar documento de identificação oficial, conforme os critérios estabelecidos neste edital, bem como observar todas as demais disposições nele previstas e no respectivo ato oficial de convocação.**

6.3.6. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura**, como CNH digital, RG digital ou CIN digital, apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.3.6.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** documentos digitais não citados no item 6.3.6 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.3.6.2. **Do uso de documentos digitais oficiais de identificação:** candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do certame, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.3.7. **A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.**

6.3.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.3.7.2. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e, caso não seja beneficiário de isenção, o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.3.8. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.3.9. A inviabilidade de se identificar o candidato, o seu não comparecimento no dia, local e horário estabelecidos no ato oficial de convocação, bem como o descumprimento das regras previstas neste edital ou no respectivo ato convocatório, impossibilitarão sua participação na etapa e, sendo essa de caráter eliminatório, acarretarão sua eliminação do certame.

6.3.10. **Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, exceto por disposição específica expressa neste edital ou posteriormente autorizada via publicação oficial, durante a realização da prova:**

a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos expressamente autorizados neste edital;



- b) somente será permitida a ingestão de produtos expressamente autorizados neste edital, desde que atendidos os critérios exigidos quanto ao seu armazenamento;
- c) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- d) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- e) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação e desde que atendidos os critérios exigidos;
- f) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- g) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- h) antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente desligar, guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, o telefone celular e qualquer outro aparelho eletrônico de porte proibido. Antes do lacre, todos os aparelhos deverão estar totalmente desligados, incluindo sinais sonoros, vibração, alarmes e quaisquer funções ou aplicativos. É de responsabilidade exclusiva do candidato garantir que os aparelhos sejam lacrados nessa condição, sob pena de eliminação do certame em caso de descumprimento;
- i) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- j) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmunciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;
- m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pela convocação oficial.

6.3.10.1. **Atenção:** todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital e/ou deferido via atendimento especial, deverá ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob a exclusiva responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer pertences dos candidatos; portanto, recomenda-se que **não levem para o espaço de prova itens cujo uso não esteja autorizado durante sua realização.**

6.3.11. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.3.10 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar a eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.3.12. Em atenção ao **item 4.5.5**, quando da realização de quaisquer provas presenciais:

- a) recomenda-se aos **candidatos que utilizam equipamentos médicos, prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** que compareçam ao local de prova **munidos do laudo médico apresentado por ocasião da solicitação de atendimento especial**, devendo apresentá-lo previamente ao fiscal de sala;
- b) a **lactante** deverá obrigatoriamente apresentar a certidão de nascimento do(s) lactante(s) e levar um acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará responsável pela guarda da(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade. Nenhuma criança poderá permanecer desacompanhada, tampouco acompanhar a mãe no recinto de prova;
- b.1)** o acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame. Deverá: apresentar documento de identificação oficial; permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais; armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais;
- b.2)** durante o período de amamentação, em sala especial, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo



da amamentação será feito por fiscal, sendo garantida a compensação do tempo dedicado à amamentação em igual período, se cumpridos integralmente os requisitos deste edital.

6.3.13. Para realizar a prova, cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica)**. Ao receber esses materiais, o candidato deverá conferir os dados impressos nos itens recebidos. Caso apresentem alguma falha, é de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala a substituição imediata do material, antes de iniciar a prova, sem prejuízo do exposto no item 6.3.13.1 deste edital. O candidato não poderá alegar prejuízo posteriormente à prova.

6.3.13.1. Em caso de falta de prova ou material personalizado devido a falhas de impressão ou distribuição, o **INSTITUTO OBJETIVA** poderá providenciar cópias ou entregar material reserva, que pode ser não personalizado, desde que contenha os dados necessários para a correção das provas. Essas providências devem ser registradas em ata.

6.3.14. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, do cartão de respostas (folha óptica) e da 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 inscrições**. É vedado permanecer com outros objetos ou consumir alimentos e outras substâncias diversas, **ressalvados os casos autorizados por ato oficial**, desde que atendidos os critérios fixados.

6.3.14.1. **Os candidatos com a solicitação deferida para ingestão de alimentos ou outras substâncias durante a prova** deverão, ao ingressar na sala, apresentar ao fiscal de sala o alimento e/ou a substância, acondicionado(s) em embalagem transparente, sem rótulo ou inscrições.

6.3.15. O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver suas técnicas para chegar à resposta correta, sendo permitidos rabiscos e/ou rasuras em qualquer folha do caderno. Exceto previsão do item 6.3.19 e, sujeito à eliminação, é vedada a remoção do caderno de questões da sala de prova.

6.3.16. O **cartão de respostas é o único documento válido para a correção da prova objetiva**, cabendo exclusivamente ao candidato conferir os dados nele constantes, bem como preenchê-lo e assiná-lo no local apropriado, com atenção e utilizando caneta. O cartão de respostas não poderá conter rabiscos e/ou rasuras e deverá ser mantido em segurança durante toda a realização da prova, uma vez que **não será substituído em caso de erro ou má conservação por parte do candidato**.

6.3.17. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal antes de sair da sala para ir embora da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.3.18. O tempo de duração da prova objetiva será de até **04 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.3.19. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 60 minutos de prova**, contados do efetivo início das provas.

6.3.19.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.3.19 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões.

6.3.20. Em caso de atraso ou interrupção das provas por razão fortuita, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para a realização da prova, conforme previsto neste edital, além de tempo adicional para garantir isonomia. Os afetados deverão permanecer em seus locais de prova e seguir as orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de exclusão do certame.

6.3.21. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- b) agir com desrespeito ou descortesia para com qualquer membro das equipes de atendimento ou de aplicação das provas, com as autoridades que atuam na execução do certame ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter sua aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas da prova objetiva;
- f) for flagrado, fora da sala de prova, portando indevidamente o caderno de questões;
- g) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- h) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;



- j) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- k) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- l) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova do **INSTITUTO OBJETIVA**;
- m) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- n) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo ato oficial de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.3.22. Durante a realização da prova, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá comunicar a ocorrência à equipe de aplicação e, sempre que possível, requerer seu registro formal. A ausência de registro imediato será considerada na apreciação da ocorrência, mas não impedirá a análise posterior de alegação fundada em elementos juridicamente relevantes.

6.3.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.3.24. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.3.25. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana**, portanto, **não serão desidentificados**. De toda forma, os candidatos poderão acompanhar o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, no local e no horário informados via publicação oficial.

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

6.3.27. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.3.28. Do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva caberá interposição de recurso, conforme disposto no **Capítulo VII** deste edital. É assegurada ao candidato a vista da prova padrão, para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e a vista digitalizada do cartão de respostas, para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, nos termos do referido capítulo.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á no decorrer da execução, especificamente via **publicação oficial**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no menu “recursos”, do site www.objetivas.com.br, seguindo as orientações deste edital, do site e do sistema de interposição. Não haverá outra forma e/ou meio para interposição de recurso senão aquele disponibilizado para tal na área do candidato.

7.2. O candidato deverá interpor um único recurso por resultado preliminar, salvo quanto ao gabarito, hipótese em que deverá interpor um recurso individual para cada questão recorrida. O recurso deve seguir rigorosamente os preceitos estabelecidos neste capítulo, devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista da prova respectiva e/ou de outros documentos correspondentes ao evento recursal, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou do padrão ora estabelecido não serão apreciados.



7.4. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Em relação aos recursos contra o gabarito, quando houver retificação e/ou anulação de questão, as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca do **INSTITUTO OBJETIVA** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. O período recursal destina-se à contestação do resultado da análise da documentação e das informações apresentadas pelo candidato no prazo de regular da respectiva etapa, conforme cronograma. Ele não se prestará à apresentação de novos documentos, complementação, substituição ou regularização de documentos ou informações não protocolados tempestivamente ou enviados de forma incorreta ou incompleta, hipóteses em que os recursos serão indeferidos.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos, cada recorrente terá acesso ao respectivo parecer na área do candidato. A publicidade dos atos e disponibilização dos pareceres observará a legislação de acesso à informação e a proteção de dados pessoais. A Comissão Municipal do Concurso, formalmente designada por ato da autoridade competente, exercerá as competências administrativas previstas neste edital, nos limites de sua atribuição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A nota final será composta pela pontuação obtida na prova objetiva. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios especificados no **Capítulo VI** deste edital. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Quando, no processamento final das notas, for identificado empate na pontuação total entre os candidatos aprovados, o desempate, para fins de classificação final, obedecerá aos critérios abaixo definidos:

- a) 1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa, prevalecendo, dentre eles, a maior idade;**
- b) 2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) 3ª preferência:** pela maior nota obtida na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- d) 4ª preferência:** **maior idade** (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) 5ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por ato oficial.

8.3. Após a conclusão de todas as etapas avaliativas da seleção e resolução dos casos de empate, será publicada a classificação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) Lista UNIV** (acesso universal – ampla concorrência), a qual conterà a pontuação de todos os candidatos classificados;
- b) Lista PcD**, composta especificamente pelos candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, classificados.

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DOS ATOS POSTERIORES

9.1. A **homologação final** poderá ser divulgada conjuntamente com a classificação final ou em ato separado. A partir de sua publicação, **considera-se encerrado o processo de execução sob a responsabilidade do INSTITUTO OBJETIVA**, iniciando-se os atos subsequentes, sob exclusiva responsabilidade do **Poder Executivo de Chapecó/SC**.

9.2. A validade do Concurso Público será de até **02 anos**, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável por mais **02 anos**, a critério da autoridade competente.

9.2.1. A partir da homologação final, a publicidade oficial referente ao **Concurso Público** será realizada exclusivamente no **site do Município de Chapecó/SC** (www.chapeco.sc.gov.br) e no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina** (www.diariomunicipal.sc.gov.br). Da mesma forma, eventuais atualizações de dados cadastrais dos candidatos deverão ser encaminhadas ao e-mail rh@chapeco.sc.gov.br com o título no assunto de “Atualização Dados Cadastrais Concurso 002/2026”, sob pena de perda da admissão.

9.3. O **Poder Executivo de Chapecó/SC** reserva-se o direito de convocar os candidatos classificados durante o período de validade do certame. As convocações serão realizadas com estrito respeito à ordem de classificação e os percentuais de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.



9.3.1. O ingresso dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, de modo que as convocações ocorrerão de forma intercalada entre a lista de acesso universal e a lista de PcDs, respeitado o percentual e arredondamento legalmente estabelecidos no **Capítulo III** deste edital e a ordem de classificação em cada lista. Desta forma, a 1ª vaga a ser ocupada por classificado da lista PcD será a 5ª vaga que vier a surgir, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e assim sucessivamente.

9.3.1.1. Os candidatos classificados em lista de vaga reservada, que ingressarem pela lista universal não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.3.1.2. Se o candidato convocado para ocupar vaga reservada não ingressar, a vaga será destinada a candidato da mesma lista posteriormente classificado.

9.3.1.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

9.4. A convocação para o processo admissional far-se-á por meio de duas etapas: **1.** A primeira etapa será comunicada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, no site do Município de Chapecó (<https://www.chapeco.sc.gov.br>) e por correio eletrônico (e-mail), enviado ao candidato a partir do endereço institucional rh@chapeco.sc.gov.br, com a convocação e as informações pertinentes à apresentação. O candidato também será contatado por meio de WhatsApp e ligação telefônica. **2.** Na segunda etapa, o Município enviará correspondência/telegrama com A.R. (aviso de recebimento), por meio dos Correios, sobre a convocação, prazo limite para aceite da vaga e as informações pertinentes à apresentação.

9.4.1. Até final da validade do Concurso Público, é crucial que os classificados acompanhem os respectivos meios de publicidade, bem como mantenham seus dados atualizados junto à autoridade competente, sob a pena de, sendo convocado, perder a admissão.

9.4.1.1. O candidato é o único responsável por qualquer prejuízo resultante da ausência, do preenchimento incorreto ou da falta de atualização de seus dados cadastrais — especialmente endereço residencial, e-mail e telefone — assim como pelo não acompanhamento das publicações oficiais do certame.

9.5. Os candidatos convocados terão o prazo máximo de 15 dias corridos, contados da publicação da convocação, para consolidar sua admissão. Neste período, deverão comprovar todos os requisitos e entregar a documentação necessária exclusivamente de forma online pelo “SISTEMA APROVA DIGITAL” ou outro meio digital informado pelo Poder Executivo no ato da convocação:

- a) Prova da idade e da nacionalidade exigidas para a função;
- b) Comprovante do estado civil (certidão de nascimento, casamento, ou correspondente, conforme o caso);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Título de Eleitor válido;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) Cédula de identidade no prazo de validade, ou excepcionalmente Carteira Nacional de Habilitação válida, com descrição do RG e do CPF;
- g) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) válido, ou Cartão de Identificação do Contribuinte (CIC);
- h) Uma foto 3 x 4;
- i) Comprovante da escolaridade mínima necessária para admissão no emprego pretendido, conforme especificado na **Tabela do Capítulo II** deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da admissão;
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos de idade;
- k) Número da conta salário bancária;
- l) Declaração negativa de acumulação de Emprego Público ou de condição de acumulação pela Constituição;
- m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas nos Artigos 21 e 25 da Lei Complementar Municipal nº 617/2018;
- n) Declaração de não participação em empresa, com exceção ao disposto no Art. 4º, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 617/2018;
- o) Aquele que não declarar o Imposto de Renda deverá preencher a Declaração de bens, disponibilizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas; aquele que declarar deverá apresentar cópia da última Declaração de Imposto de Renda completa;
- p) Cópia do Certificado de Reservista ou Quitação Militar (somente para homens);
- q) Três certidões originais de antecedentes criminais para fins empregatícios “folha corrida”. Solicitar ao Fórum, ou seguir os passos abaixo 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:

r.1) Imprimir no site: <https://certidoes.tjsc.jus.br> (marcar de 1º grau);

r.2) Imprimir no site: <https://certidoes.tjsc.jus.br> (marcar de 2º grau);

r.3) Imprimir 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);



- r) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- s) Certidão de regularidade do CPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- t) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pelo SASSM;
- u) Data de Nascimento da mãe, para envio de informação e-social (obrigatório);
- v) Data de Nascimento do pai, para envio de informação e-social (obrigatório);
- w) Número do CPF dos dependentes (cônjuge e/ou filhos) para fins de atestados médicos como acompanhante (obrigatório);
- x) Comprovante de residência em nome do candidato (validade de 90 dias). No caso de comprovante em nome de terceiros, é necessária declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório ou assinado via "GOV.BR";
- y) Outros documentos que este ente venha a solicitar quando da convocação.

9.5.1. Quando da convocação para admissão, a Diretoria de Gestão de Pessoal encaminhará a relação de documentos necessários, nos termos do item 9.5, assim bem como as orientações para sua apresentação. Ressalta-se, ainda, que o envio da documentação deverá ser realizado pelo candidato, em formato digital, por meio do "SISTEMA APROVA DIGITAL" (<https://chapeco-dgp.aprova.com.br/home>) ou outro meio digital informado pelo Poder Executivo no ato da convocação.

9.5.1.1. O envio da documentação solicitada, de forma online, é de total e exclusiva responsabilidade do candidato. O envio de forma incompleta acarretará a impossibilidade de admissão.

9.5.2. O comprovante de aptidão física e mental e, quando for o caso, de confirmação da condição de PcD e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será obtido mediante **inspeção oficial**, a ser realizada por médico, junta médica ou comissão de saúde designados pela autoridade competente, às expensas desta.

9.5.2.1. Poderão ser exigidos, na **inspeção oficial**, quaisquer exames necessários para assegurar a plena aptidão física e mental do candidato ao exercício das atribuições legais da vaga pretendida. O ônus pela realização e apresentação de tais exames será do candidato.

9.5.2.2. As pessoas com deficiência deverão apresentar-se munidas da via original ou de cópia autenticada do laudo médico utilizado no ato de inscrição, bem como dos exames complementares pertinentes ao respectivo diagnóstico, tais como audiometria, no caso de deficiência auditiva, ou exame de acuidade visual, no caso de deficiência visual, entre outros. Recomenda-se às pessoas com deficiência que verifiquem previamente as atribuições do emprego desejado e as disposições do **Capítulo III** deste edital.

9.5.2.3. A ausência dos exames requisitados, a ausência de aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego são impeditivos para a admissão, resguardadas sempre a ampla defesa e o contraditório.

9.5.3. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante a apresentação de diploma ou de certificado expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Excepcionalmente, poderá ser aceito o histórico escolar, desde que este comprove o requisito exigido e seja expedido pela Instituição responsável e devidamente reconhecida pelo órgão competente.

9.5.4. **Atenção:** os documentos exigidos deverão ser enviados pelo candidato em suas vias originais. O documento de comprovação de escolaridade deve ser autenticado em cartório. A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá solicitar a apresentação dos documentos originais de forma presencial.

9.5.5. O candidato deverá apresentar-se para a admissão às suas expensas, não cabendo ao **Poder Executivo de Chapecó/SC** qualquer responsabilidade ou compromisso quanto à sua moradia, a qualquer tempo.

9.6. O atendimento a todos os requisitos exigidos para a investidura constitui responsabilidade exclusiva do candidato. A não comprovação de quaisquer desses requisitos acarreta a impossibilidade de admissão, com a consequente nulidade dos atos ou efeitos decorrentes de sua classificação e convocação no presente certame.

9.7. Além dos documentos previstos no item 9.5 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 durante a execução do certame.

9.8. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve assinar termo de desistência da vaga, descabendo remanejamento para o final da fila de classificados.

9.9. Após a efetivação da admissão, o início do exercício no emprego deve ocorrer em até 05 dias corridos.

9.10. O descumprimento dos prazos legais para admissão ou exercício implicará a perda automática da vaga, conferindo à autoridade competente o direito de convocar o próximo candidato classificado daquela lista.

**CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Dos canais oficiais de atendimento ao candidato: durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas no link www.objetivas.com.br/duvidas. Caso as respostas para as perguntas frequentes não sejam suficientes, o candidato poderá contatar o **INSTITUTO OBJETIVA**, por meio da opção “**entre em contato**”, que consta na mesma página do link, ou, em horário comercial, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833.

10.1.1. Nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aqueles explicitamente acima indicados.

10.1.2. O prazo para resposta às demandas recebidas pelos canais oficiais é de ATÉ 02 DIAS ÚTEIS, observada a ordem de recebimento. Recomenda-se que os candidatos encaminhem suas solicitações com antecedência suficiente para viabilizar o atendimento dentro dos prazos previstos. O acompanhamento desses prazos é de inteira responsabilidade do candidato.

10.1.3. Não serão prestadas informações expressamente contidas neste edital ou em outras publicações oficiais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise sobre o atendimento, por parte do candidato, da escolaridade ou demais condições necessárias ao ingresso. Ressalta-se que tais informações encontram-se descritas na tabela do **Capítulo II** deste edital e na legislação vigente, sendo a verificação dos requisitos um procedimento próprio dos atos de investidura, realizado exclusivamente após a homologação final, sob a responsabilidade da autoridade competente.

10.1.4. O INSTITUTO OBJETIVA, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, **PODERÁ**, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o **e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.1.4.1. Para receber esses informativos, além de fornecer os dados corretos, é imprescindível adicionar os contatos do **INSTITUTO OBJETIVA** à lista de remetentes confiáveis. Ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa do Instituto, assim, **em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de acompanhar os meios oficiais de publicidade indicados neste edital e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento ao candidato do INSTITUTO OBJETIVA**.

10.2. O Poder Executivo de Chapecó/SC e o INSTITUTO OBJETIVA não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.3. Da impugnação ao edital: qualquer cidadão **poderá impugnar o presente edital**, desde que o faça **durante o período estabelecido no cronograma de execução**, antes de realizar a inscrição, e desde que atendidas as disposições deste capítulo.

10.3.1. A impugnação deverá ser realizada pelo link que será disponibilizado na página do certame no site do INSTITUTO OBJETIVA, contendo a devida fundamentação, argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas em **ATÉ 02 DIAS ÚTEIS**, contados do encerramento do prazo previsto no cronograma para impugnação, sendo as respostas disponibilizadas ao impugnante pela área do candidato, e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos os requisitos de publicidade legal.

10.3.2. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

10.3.3. O ato de se inscrever sem impugnar previamente o edital implica a aceitação tácita das normas fixadas e a preclusão do direito de contestá-las posteriormente.

10.4. Haverá devolução da taxa de inscrição nas hipóteses previstas neste edital e quando houver pagamento indevido ou situação de anulação, cancelamento ou alteração relevante do certame que, segundo decisão administrativa fundamentada, justifique a restituição.

10.4.1. O pedido de restituição será processado conforme procedimento administrativo definido pelo Município, não abrangendo despesas pessoais ordinárias realizadas pelo candidato, salvo previsão legal específica.

10.4.2. Todas as despesas do candidato, quaisquer que sejam, correm por sua conta exclusiva, não cabendo qualquer alegação de prejuízo ou pedido de reembolso. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, **este ente e o INSTITUTO OBJETIVA** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.



10.6. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

10.7. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. Manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado é de responsabilidade do candidato.

10.8. A qualquer tempo, a suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

10.8.1. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame e, se for o caso, demitido. O candidato também poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

10.9. As situações não previstas neste edital serão analisadas pela Comissão Municipal do Concurso, formalmente designada pela autoridade competente, observadas as atribuições do INSTITUTO OBJETIVA, a legislação aplicável e os princípios que regem os concursos públicos. A decisão será fundamentada e observará os recursos administrativos previstos neste edital e na legislação aplicável.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições;

Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD;

Anexo II-B – Requerimento de isenção;

Anexo III – Programa de estudos;

Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Chapecó/SC, em 24 de setembro de 2026.

Valmor Junior Scolari,
Prefeito Municipal.

ANEXO I **DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES**

Descrição analítica: executar atividades de atendimento, recepção, registro, triagem, orientação e encaminhamento de demandas da população, por meio de canais telefônicos, digitais ou outros sistemas de comunicação, garantindo eficiência, agilidade, padronização e qualidade no atendimento ao cidadão; realizar o atendimento ao cidadão por meio de chamadas telefônicas, sistemas informatizados, aplicativos, plataformas digitais ou outros meios de comunicação disponibilizados pelo Município; registrar, classificar e protocolar ocorrências, solicitações, denúncias, informações, observando normas, procedimentos operacionais e fluxos estabelecidos; efetuar a triagem das demandas recebidas, avaliando sua natureza, grau de urgência e prioridade, para adequado encaminhamento às equipes ou demais órgãos da Administração Pública; orientar o cidadão quanto aos procedimentos, serviços disponíveis, prazos, competências institucionais e formas de acompanhamento das solicitações registradas; acionar, quando necessário, as equipes operacionais ou outros órgãos, conforme protocolos definidos; manter comunicação clara, respeitosa, ética e humanizada com o cidadão, preservando a confidencialidade das informações e o sigilo funcional; operar sistemas informatizados de atendimento, despacho, registro de ocorrências, georreferenciamento, banco de dados e demais ferramentas tecnológicas utilizadas pelo Município de Chapecó; monitorar o andamento das demandas registradas, realizando atualizações, complementações de informações e, quando cabível, retorno ao cidadão; elaborar relatórios, estatísticas e registros administrativos relacionados às atividades da Central de Atendimento ao Cidadão, contribuindo para o planejamento, avaliação e melhoria dos serviços de atendimento; atuar de forma integrada com os demais setores e com outros órgãos municipais; cumprir escalas de trabalho, inclusive em regime de plantão, turnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público; participar de treinamentos, cursos de formação, capacitações e atualizações técnicas relacionados às atividades do cargo; zelar pelo correto uso, conservação e segurança dos equipamentos, sistemas e instalações da Central de Atendimento ao Cidadão; executar atividades de monitoramento e acompanhamento de imagens captadas por sistemas de videomonitoramento instalados em prédios públicos, vias públicas e demais áreas sob responsabilidade da Administração, visando à segurança patrimonial, à proteção de pessoas e ao apoio às ações de fiscalização e segurança institucional; monitorar, em tempo real, as imagens transmitidas pelas câmeras de segurança; identificar situações suspeitas, atos ilícitos, ocorrências ou comportamentos atípicos; registrar ocorrências em sistema próprio ou relatórios administrativos; comunicar imediatamente à chefia e/ou aos órgãos competentes as situações que exijam intervenção; operar sistemas informatizados de monitoramento e gravação de imagens; preservar, arquivar e disponibilizar imagens



quando solicitado formalmente por autoridade competente; zelar pelo sigilo das informações e pelo cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; observar e cumprir a legislação vigente, regulamentos internos, normas de conduta, procedimentos operacionais padrão e determinações superiores; executar outras atividades correlatas ou afins, compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela chefia imediata.

ANEXO II-A
REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

E-mail:

SOLICITAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER TAMBÉM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**Apresento o **LAUDO MÉDICO** abaixo:

[ABAIXO, MARCAR COM "X" LEGÍVEL OU PINTAR O QUADRADINHO REFERENTE AO LAUDO MÉDICO A SER APRESENTADO]:

☐ **PARA DEFICIÊNCIA IRREVERSÍVEL: LAUDO MÉDICO sem limite de prazo de emissão**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico;

☐ **PARA DEFICIÊNCIAS REVERSÍVEIS OU NÃO PERMANENTES: LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano, contado da publicação deste edital**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico.

DECLARAÇÃO (marcar com "X" legível ou pintar o quadradinho) – **declarações obrigatórias para deferimento:****DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:**

- ☐ que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação;
- ☐ que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso;
- ☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como a idoneidade dos documentos apresentados;
- ☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes;
- ☐ que este requerimento só terá validade acompanhado do laudo médico solicitado, conforme previsto no edital;
- ☐ que a não apresentação do laudo médico levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso;
- ☐ que SÓ obterei ATENDIMENTO ESPECIAL para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

PROCEDIMENTO

- a) Providenciar UM dos **LAUDOS MÉDICOS** acima exigidos;
- b) digitalizar o laudo médico e o requerimento, já preenchido e assinado, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);
- c) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", com tamanho máximo de 2MB;**
- d) **proceder conforme o item 4.4 deste edital.**

ATENÇÃO:

- O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.
- Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- A ausência do **LAUDO MÉDICO** necessário inviabiliza o deferimento da solicitação.

Nestes termos, espera deferimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ/SC

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026 - CLT

Realização: Objetiva Instituto de Desenvolvimento e Inovação (INSTITUTO OBJETIVA)

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho, GOV ou eletrônica com certificado digital)

ANEXO II-B REQUERIMENTO DE ISENÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome completo do candidato:
Data de nascimento: DD/MM/AAAA
Emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:
CPF:
E-mail:
MODALIDADE DE ISENÇÃO REQUERIDA (marcar com "X" legível ou pintar o quadradinho)
☐ Doador de sangue: conforme item 5.1.1.1.1
☐ Doadora de leite materno no Município de Chapecó/SC: conforme item 5.1.1.1.2
☐ Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina para prestar serviços no período eleitoral: conforme item 5.1.1.1.3
☐ Membro de família de baixa renda, com inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): estou inscrito no CadÚnico e minha família tem renda familiar mensal <i>per capita</i> inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme item 5.1.1.1.4
☐ Doador de medula óssea: conforme item 5.1.1.1.5
DECLARAÇÃO (marcar com "X" legível ou pintar o quadradinho) – declarações obrigatórias para deferimento:
DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI:
☐ que conheço e preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação;
☐ que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como a idoneidade dos documentos apresentados.
☐ que informações falsas acarretam responsabilização civil/penal além do cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
☐ que este requerimento só terá validade acompanhado da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada, conforme previsto no edital.
☐ que a apresentação incompleta da documentação comprobatória exigida para a modalidade de isenção solicitada levará ao indeferimento do meu pedido, não sendo permitida a complementação da documentação por meio de pedido de revisão e/ou de recurso.
PROCEDIMENTO:
a) Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s), CONFORME O TIPO DE BENEFÍCIO A QUE FAZ JUS;
b) digitalizar os comprovantes e o requerimento, já preenchido e assinado, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);
c) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", com tamanho máximo de 2MB e proceder conforme o item 5.1.1.2 deste edital.
ATENÇÃO:
➤ A ausência dos comprovantes inviabiliza o deferimento da solicitação;
Encerrado o prazo para solicitação, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO III
PROGRAMA DE ESTUDOS

ATENÇÃO CANDIDATO:

- 1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- 2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- 3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- 4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias deste ente, quando sugeridas, sejam consultadas no [link https://leis.org/prefeitura/sc/chapeco](https://leis.org/prefeitura/sc/chapeco).

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo Programático:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. **Textos:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Vocabulário: significado e substituição contextual. Reorganização da estrutura de orações e períodos do texto. Mecanismos de coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. 2. **Fono-ortografia:** Relações entre fonemas e grafemas no português. Estrutura, divisão e classificação silábica. Processos fonológicos. 3. **Morfossintaxe:** Classes de palavras: classificação e uso. Processos de formação de palavras. Flexão nominal: gênero, número e grau. Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relação entre classes de palavras e funções sintáticas. 4. **Sintaxe:** Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos, modificadores. Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação. Análise sintática completa. Correlação entre concordância, regência e retomada. Organização sintática canônica e variações estilísticas. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. 5. **Semântica:** Sinonímia, antonímia, polissemia. Homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem (metáfora, comparação, metonímia, ironia, eufemismo, hipérbole, personificação etc.). Efeitos de sentido em textos argumentativos, literários e multimodais. 6. **Variação Linguística:** Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa. Norma-padrão e usos sociais da língua. 7. **Elementos Notacionais da Escrita:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico. Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.

MATEMÁTICA: 1. **Números e Conjuntos:** Teoria dos conjuntos: operações, diagramas e subconjuntos. Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações e propriedades. Expressões numéricas. Reta numérica, desigualdades e valor absoluto. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC. Fatoração e produtos notáveis. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.). Numerais multiplicativos. Notação científica e ordens de grandeza. Razões, proporções e regra de três. Porcentagem. Sequências, progressões (PA, PG) e séries. Análise combinatória. 2. **Álgebra e Funções:** Expressões algébricas, polinômios e frações algébricas. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Equações polinomiais de grau superior. Sistemas lineares: métodos algébricos, matrizes e determinantes. Funções: afim, quadrática, polinomiais, racionais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Logaritmos: propriedades, equações e aplicações. Gráficos e transformações de funções. 3. **Geometria e Medidas:** Geometria Plana: polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos. Relações métricas em triângulos: semelhança, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Trigonometria básica: razões trigonométricas, ciclo trigonométrico. Escalas, ângulos e proporcionalidade. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações. Geometria analítica: plano cartesiano, ponto, distância, ponto médio, equação da reta, circunferência, parábola. Transformações geométricas: translação, rotação, reflexão. Unidades de medida e conversões. 4. **Matemática Financeira:** Sistema monetário brasileiro. Operações de compra e venda. Juros simples e compostos. Descontos, lucro, perda, taxas e equivalência de taxas. Inflação, amortizações, financiamentos e aplicações financeiras. 5. **Probabilidade e Estatística:** Representação e análise de dados. Variáveis estatísticas, distribuição de frequência e intervalos de classe. Medidas de tendência central (média, moda, mediana) e de dispersão (amplitude, variância, desvio padrão). Probabilidade simples, composta e condicional. Noções de distribuições binomial e normal. 6. **Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas:** Fundamentos de lógica. Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações. Identificação de padrões e regularidades. Resolução de problemas matemáticos em contextos diversos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático:

1. **Direito Constitucional:** Princípios constitucionais da administração pública. 2. **Administração Pública:** Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. 3. **Agentes públicos:** espécies e classificação; poderes,



deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **4. Serviços públicos:** conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). **5. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **6. Atendimento ao Cidadão:** Princípios e técnicas de atendimento; atendimento telefônico e digital; qualidade, eficiência, agilidade, cordialidade e humanização; atendimento prioritário. **7. Atendimento Telefônico:** Técnicas de recepção e realização de chamadas; identificação do atendente e do solicitante; escuta ativa; objetividade e clareza; transferência e encaminhamento de chamadas; registro das informações; encerramento do atendimento. **8. Comunicação e Linguagem:** Comunicação verbal e escrita; linguagem formal e adequada; clareza, concisão, objetividade, precisão e cordialidade; ruídos e barreiras na comunicação; comunicação assertiva; comunicação não violenta; relacionamento com o cidadão. **9. Gerenciamento de Conflitos no Atendimento:** Atendimento de reclamações; comportamento diante de situações de tensão; controle emocional; técnicas de abordagem; mediação de conflitos; tratamento respeitoso. **10. Noções de Atendimento de Emergência:** Identificação de situações emergenciais; obtenção de informações essenciais; localização da ocorrência; comunicação rápida e objetiva; manutenção do contato; acionamento dos serviços competentes; limites de atuação do atendente. **11. Serviços Públicos e Atendimento ao Usuário:** Princípios da prestação dos serviços públicos; direitos e deveres dos usuários; qualidade e adequação do atendimento; Carta de Serviços ao Usuário; manifestações dos usuários; ouvidoria; avaliação dos serviços. **12. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe. **13. Informática Básica:** Conceitos fundamentais de Tecnologia da Informação (TI). Hardware e software: conceitos e características. Internet e redes: funcionamento básico de redes de computadores; navegadores e mecanismos de busca; protocolos de acesso; downloads, uploads e serviços online; noções de armazenamento em nuvem. Segurança da informação: noções de privacidade, confidencialidade e integridade de dados; ameaças digitais: vírus, malwares, phishing, engenharia social, links suspeitos, downloads e páginas falsas; boas práticas de segurança: senhas seguras, backups, atualização de softwares; proteção: senhas seguras, criptografia, antivírus, firewalls e boas práticas de uso. Correio eletrônico (e-mail): conceitos e funcionalidades; envio e recebimento de mensagens; anexos; organização de caixas postais; filtros e regras de mensagens; etiqueta digital e uso institucional do e-mail. Recursos digitais no ambiente de trabalho: digitalização e conversão de documentos, assinaturas digitais, utilização de plataformas virtuais em ambientes de trabalho (ex: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams). Inteligência artificial aplicada ao cotidiano profissional. Características, funcionalidades, operação e configuração: Sistema operacional Windows 10 ou superior; Word, Excel e Outlook 2016 ou superior, inclusive Microsoft 365. **14. Noções de Georreferenciamento:** Conceitos básicos; localização de endereços e pontos de referência; noções de mapas digitais; identificação e localização de ocorrências. **15. Noções de Videomonitoramento:** Conceitos básicos e finalidade; noções de monitoramento por câmeras; visualização e acompanhamento de imagens. **16. Segurança e ergonomia no trabalho:** organização do posto de trabalho; ergonomia; postura; prevenção de acidentes; uso adequado e conservação de equipamentos e instalações; prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **17. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **18. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- CHAPECÓ. **Lei Orgânica do Município.**
- CHAPECÓ. **Lei Complementar nº 617/2018** - Regime disciplinar e a apuração de responsabilidades dos agentes públicos do Município de Chapecó.

**ANEXO IV**
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ⁽¹⁾

DATA	EVENTOS ⁽²⁾
25/09/2026	Publicação do extrato e do edital
25 a 29/09/2026	Período para impugnação do edital – Das 11h do primeiro dia até às 11h do último dia
29/09/2026	Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 13h
29/09 a 01/10/2026	Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – Das 13h do primeiro dia até às 13h do último dia
13/10/2026	Resultado preliminar das solicitações de isenção e demais disposições
14 a 16/10/2026	Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
27/10/2026	Resultado definitivo das solicitações de isenção, após fase recursal, e demais disposições
29/10/2026	Encerramento do período para solicitação de inscrição – Às 13h
29/10/2026	Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar em horário bancário)
16/11/2026	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
17 a 19/11/2026	Interposição de recursos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
02/12/2026	Homologação definitiva das inscrições, após fase recursal, convocação para a prova objetiva com data, local e horário, e demais disposições
20/12/2026	Aplicação da prova objetiva
21/12/2026	Divulgação do gabarito preliminar – A partir das 14h, no site www.objetivas.com.br
22 a 24/12/2026	Interposição de recursos e vista online da prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
11/01/2027	Divulgação do gabarito definitivo, após a fase recursal, resultado preliminar da prova objetiva e demais disposições
12 a 13/01/2027	Interposição de recursos e vista digitalizada do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
20/01/2027	Resultado definitivo da prova objetiva, após a fase recursal, e demais disposições ⁽³⁾
A definir	Realização do ato público de sorteio de desempate ⁽³⁾
A definir	Classificação final ⁽³⁾
A definir	Homologação final ⁽⁴⁾
Referências:	
1	Este cronograma tem caráter orientador, podendo ser alterado por motivo de força maior e/ou necessidade de ajustes operacionais , garantida a publicidade nos meios oficiais de publicidade definidos no Capítulo I deste edital.
2	Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao Horário de Brasília (DF) . As publicações oficiais serão realizadas, preferencialmente, entre 10h e 18h . Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.
3	Caso não haja empates ou, havendo, sejam resolvidos pelas demais regras deste edital, sem a necessidade de sorteio de desempate, a classificação poderá ser antecipada. Havendo a necessidade de realizar sorteio, as informações respectivas serão divulgadas via ato oficial.
4	A homologação final poderá ser divulgada junto com a classificação final ou posteriormente.