



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA, DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA.**

**O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, Sr. Ari Prestes de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais, em observância ao previsto na Lei Orgânica Municipal e em conformidade com as Leis Complementares Municipais nº 031/2011, 032/2011 e 033/2011 e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas e cadastro de reserva, de servidores sob o Regime Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. Disposições preliminares:**

1.2. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica Municipal; Leis Complementares Municipais nº 031/2011, 032/2011 e 033/2011 e respectivas atualizações, bem como demais legislações atinentes.

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Município de Anchieta - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

1.4. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC e nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

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



1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.2 do edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se caso aprovado e convocado.

1.7. A legislação Municipal referida no subitem 1.2 está à disposição dos candidatos no site: [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

1.8. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO E DA MODALIDADE DE PROVA**

2.1. São requisitos básicos para a investidura no Cargo:

- a) Ser aprovado no concurso público;
- b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, tendo nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- e) Cumprir as determinações contidas neste edital;
- f) Possuir os requisitos e escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo, conforme consta no item 3.1. deste edital;
- g) Possuir aptidão física e mental;
- h) Ter a idade mínima de 18 anos.

2.2. As provas serão realizadas na modalidade **OBJETIVA**.

## **3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E HABILITAÇÃO**



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

3.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Nº Vagas	Vencimento R\$	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Médico Saúde Família	02	15.237,57	40h sem	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no CRM.	Objetiva
Bioquímico	01	2.429,26	40h sem	Habilitação legal para o exercício da profissão de Bioquímico, com registro no CRF.	Objetiva
Engenheiro Civil	01	2.672,19	20h sem	Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil, com registro no CREA.	Objetiva
Tesoureiro	*CR	2.064,87	40h sem	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar Administrativo	01	910,98	40h sem	Ensino Médio Completo	Objetiva
**Agente Comunitário de Saúde – ESF II <i>(Micro área 13)</i>	01	974,00	40h sem	Ensino fundamental completo	Objetiva



Mecânico	01	1.336,10	40h sem	Ensino Fundamental Incompleto e CNH cat. "C"	Objetiva
Vigia	02	813,80	40h sem	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	04	813,80	40h sem	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva

\* CR. → Cadastro de Reserva

\*\*3.2 Conforme o Art. 6º, incisos I e II, da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, os candidatos ao cargo de *Agente Comunitário de Saúde* deverão residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o **Concurso Público** poderão ser efetuadas pela **INTERNET** ou **VIA POSTAL**, no período das **08horas do dia 19/02/2016** às **23h59min do dia 21/03/2016**.

##### 4.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:

4.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link Concursos*.



b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição.

c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;

d) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;

**e) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento até às 23h59min do dia 22/03/2016.**

f) Pagar o boleto preferencialmente no banco emissor do mesmo; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital – cronograma.

4.1.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet será disponibilizado equipamento com acesso à Internet na Prefeitura de Anchieta – SC, junto ao setor de Recursos Humanos sito à Avenida Anchieta, 838, centro, nesta cidade de Anchieta – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

4.1.4. O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo que o candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

4.1.5. A Prefeitura de Anchieta – SC, e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

4.1.6. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

4.1.7. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

#### **4.2. DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:**



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

4.2.1. Admitir-se-á inscrição via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para as inscrições, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – CEP 89970-000, Anchieta – SC, devendo ser encaminhado aos cuidados da Secretaria de Administração e Gestão junto a Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

4.2.2. É de responsabilidade do candidato imprimir o Requerimento de Inscrição (modelo anexo), preenche-lo corretamente o com todos os dados solicitados e assinar.

4.2.3. O candidato deverá dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A. e efetuar um depósito **IDENTIFICADO E EM DINHEIRO**, no valor da taxa de inscrição corresponde ao cargo que deseja se inscrever, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Anchieta abaixo informada:

Estabelecimento bancário: Banco do Brasil S.A.

Agência: 1439-7

Conta Corrente: 12685-3

Cód. Banco: 001

Carteira: 18

Convênio: 2676950

4.2.4. Providenciar cópia **AUTENTICADA** dos seguintes documentos:

a. Documento de identidade (RG);

b. Comprovante do CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda). Caso no documento de identidade conste o número do CPF fica dispensada a apresentação do comprovante;

c. Comprovante do depósito identificado em dinheiro na conta do município de Anchieta –SC, realizado no Banco do Brasil.

4.2.5. Enviar pelo correio o Requerimento de Inscrição (devidamente preenchido com todos os dados solicitados e devidamente assinado) e as cópias autenticadas dos documentos exigidos, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), pelo Serviço de Remessa Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, para o endereço constante do item 4.2.1.

4.2.6. Só serão aceitos os pedidos de inscrição enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, até às 17 horas do último dia de



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

inscrição, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

4.2.7. O depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, deve ser obrigatoriamente o DEPÓSITO IDENTIFICADO, não tendo validade o depósito comum.

4.2.8. Os depósitos em conta corrente eventualmente feitos em desacordo com a norma do edital e ou com erro na identificação do candidato e ou intempestivamente, não poderão ser ressarcidos.

4.2.9. É vedada a inscrição condicional, não sendo admitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição, nem comprovante de agendamento de pagamento da taxa de inscrição.

4.2.10. A inscrição por via postal, se efetuada, será por conta e risco do candidato, não se responsabilizando o Município de Anchieta – SC por extravios, falta de documentação, atrasos ou outras ocorrências que impeçam a efetiva inscrição do candidato.

4.3. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.5. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

4.6. O candidato poderá inscrever-se **somente para 01 (uma) vaga** do cargo de que trata o presente Edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais **recente**.

4.7. O valor da Taxa de Inscrição para o Concurso Público será de:

ESCOLARIDADE	Valor R\$
Cargos com exigência de nível superior	R\$ 120,00



Cargos com exigência de nível médio	R\$ 80,00
Cargos com exigência de nível fundamental	R\$ 50,00

4.8. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, qualquer que seja o motivo ensejado.

#### **5. DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

5.2. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

5.3. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br) do deferimento ou não do pedido.

5.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

#### **6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.1. O candidato que preencher os requisitos da **Lei Estadual nº 10.567 datada de 07/11/1997 (Doador de Sangue)** poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

6.2. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, à doação.

6.3. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anchieta, e entrega do dia **19/02 a 09/03/2016**, no endereço da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – Anchieta – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, 03 (três) doações no período de um ano;

c) No caso o subitem 6.2. documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – CEP 89970-000, Anchieta - SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Prefeitura** Municipal de Anchieta – SC até no máximo dia **10/03/2016**.

6.4. Também poderá requerer isenção da taxa de inscrição o candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, sendo que fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda.

6.5. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os economicamente hipossuficientes** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anchieta, e entrega do dia **19/02 a 09/03/2016**, no endereço da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – Anchieta – SC.

6.6. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da prefeitura Municipal de Anchieta, consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das



informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

6.7. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC e nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br) até o dia **14/03/2016**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 22/03/2016**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

6.9. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

#### **7. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

7.1. O presente Concurso Público destina-se também a cadastro de reserva e, dessa forma, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

7.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de necessidades especiais.

7.3. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Anchieta, 838, Centro – Anchieta – SC em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Administração somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência), do laudo médico firmado por especialista na área, contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo



que, posteriormente, se aprovado no presente Concurso, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Anchieta – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

7.4. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Anchieta, sito a Avenida Anchieta, 838, Centro – CEP 89970-000, Anchieta - SC, através de cópia autenticada em cartório, com data máxima de postagem o (último dia de inscrição).

7.5. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

7.6. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.7. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

8.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas, conforme data estabelecida no anexo I (*cronograma*) do presente edital.

8.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

## **9. DAS PROVAS**

### **9.1. Da Prova Objetiva**

9.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

9.1.2. **A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 21/05/2016, com início às 09 horas, nas dependências da Escola Estadual Professor Osni Paulino da Silva, sito na Rua Vereador Geraldo Garlet – Centro, Município de Anchieta –SC, podendo ser**



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

transferido em parte e/ou total para outro local, dependendo do número de candidatos inscritos. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, e nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br), devendo o candidato ficar atento as publicações e avisos nos endereços acima mencionados.

9.1.3. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08 horas.

9.1.4. O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

9.1.5. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente a sala de realização de provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e o Município de Anchieta – SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

9.1.6. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 08h50min, sendo que das 08h50min até às 09 horas, horário marcado para início das provas, serão repassadas as instruções aos candidatos pelos fiscais de sala e pela comissão organizadora do concurso.

9.1.7. A prova objetiva terá início às 09 horas e término às 12 horas.

9.1.8. A relação de ensalamento será publicada após a homologação das inscrições nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

9.1.9. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de **03 horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente **01 (UMA)** será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão resposta e na 1ª página do caderno de provas.

9.1.10. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de conhecimentos específicos, português e matemática.

9.1.11. A prova objetiva será composta de 35 (trinta e cinco) questões inéditas.

9.1.12. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no (Anexo II) do presente edital.



**9.1.13. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática*, conforme quadro abaixo, para **todos os cargos especificados** no item 3.1. do presente edital.

Provas	Nº Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1▶ Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2▶ Português	10	0,20	2,00	
3▶ Matemática	05	0,20	1,00	
<b>TOTAL →</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

9.1.14. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **5,00**, no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

#### **10. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

10.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, **munidos de documento de identificação original (com fotografia)**, o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

10.2. **Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 9.1.4. (08h40min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.**

10.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

10.4. Caso o candidato não presente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

10.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

10.6. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um **cartão resposta** e um **cartão identificação**.

10.7. O candidato deverá apor no **Cartão Identificação**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteada e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

10.8. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta** as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no cartão de identificação do candidato e na segunda folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura ótica.

10.9. O Cartão Resposta do candidato constará em seu verso as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

10.10. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerado, e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

**10.11. O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta.**

10.12. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta**  
**(Gabarito):**           

10.13. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de



provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

10.14. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

10.15. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo quando o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, sendo que, nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

10.16. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.

10.17. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver assinalada no cartão resposta.

10.18. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

10.19. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta e o cartão identificação.

10.20. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

10.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

10.23. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar o cartão resposta e o cartão identificação ao mesmo tempo.

**10.24. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público**



deverão apor no verso dos cartões respostas e cartões de identificação suas assinaturas.

10.25. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no verso.

10.26. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no verso.

10.27. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

10.28. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta e cartões identificação, separadamente, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

10.29. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

10.30. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

10.31. O Município de Anchieta e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

#### **11. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

11.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:



- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;
- c) Lápis preto e borracha;
- d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

11.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

11.3. O Município de Anchieta e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

**11.4. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc.);
- e) Portar, ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.

**11.5. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;



- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta e Cartão Identificação ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.5.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

## **12. DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura óptica, em **SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na Câmara Municipal de Vereadores, sito na Rua Vereador Geraldo Garlet, 01, centro, município de Anchieta/SC, às 09 horas do dia 24/05/2016**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato (Cartão Identificação).

12.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 13. do presente edital.

12.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 13. do presente edital.



12.4. A sessão será filmada e todos os interessados terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

### **13. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

13.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

13.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

13.3. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

13.4. Maior número de acertos na prova de Português;

13.5. Maior número de acertos na prova de Matemática;

13.6. Maior Idade;

13.7. Sorteio Público.

### **14. DOS GABARITOS: PRELIMINARES E DEFINITIVOS**

14.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

14.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

### **15. DOS RECURSOS**

15.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) no gabarito preliminar divulgado;



d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital (Anexo I).

15.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

15.4. Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ON LINE** – pelo sistema – ou **VIA POSTAL**.

15.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) **Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no link Concursos.**

b) **Acessar a “Área do Candidato”.**

c) **Clicar em “recursos e requerimentos”.**

d) **Preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.**

e) **Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

15.4.1.1. O(s) recurso(s)/requerimento(s) interposto(s) fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecido(s) e o(s) inconsistente(s) não serão provido(s).

15.4.1.2. Se da análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a elas correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

15.2. Para a interposição de **RECURSO VIA POSTAL** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) **Imprimir e preencher o Formulário de Recurso constante no (modelo anexo);**



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

b) Encaminhar o Formulário de Recurso preenchido através de correspondência registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para os recursos, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – CEP 89970-000, Anchieta – SC. Encaminhando aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

15.2.1. É de responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Recursos (modelo anexo), preenche-lo corretamente, assinar e encaminhar para o endereço e nas condições expostas no item anterior.

15.2.2. Deverá ser encaminhado apenas e tão somente o Formulário de Recurso contendo as razões do recorrente. Eventuais outros materiais encaminhados juntamente com o Formulário de Recursos serão desconsiderados.

**15.2.3. Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

15.2.4. Poderá ser encaminhado mais de um Formulário de Recurso numa mesma correspondência, desde que cada recurso esteja devidamente identificado.

15.2.5. Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, até às 17 horas do último dia do prazo para interposição dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes no comprovante de entrega da correspondência.

15.2.6. O(s) recurso(s)/requerimento(s) interposto(s) fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecido(s) e o(s) inconsistente(s) não serão provido(s).

15.2.7. Se da análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a elas correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

15.3. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração das questões do Concurso Público.



15.4. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados neste edital.

15.5. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

15.6. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

15.7. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

15.8. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecurável na esfera administrativa.

15.9. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo Decreto de resultado final será publicado.

## **16. DO PROVIMENTO DO CARGO**

16.1. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinados pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;



e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior que assim exigir;

f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, ou previstos em Legislação Municipal.

16.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

16.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

16.5. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

16.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Em relação às vagas especificadas no item 3.1, em CADASTRO DE RESERVA, a aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes à necessidade e conveniência da prefeitura municipal de Anchieta – SC.

17.2. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Anchieta – SC e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

17.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de serem responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

17.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, conforme a legislação vigente.

17.5. O Prefeito do Município de Anchieta – SC, poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

17.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público é o da Comarca de Anchieta – SC.

17.7. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição - Doadores de Sangue;

ANEXO V – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição – Hipossuficiência Financeira;

ANEXO VI - Requerimento de Inscrição Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem inscrição via correio);*

ANEXO VII – Formulário de Recurso Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem recursos via correio);*

ANEXO VIII– Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO IX – Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

Anchieta – SC, 18 de fevereiro de 2016.

**Ari Prestes de Oliveira**

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

Janeska Madalosso de Souza



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Anchieta**

OAB/SC 43.061-A

Advogada do Município de Anchieta/SC

**ANEXO I**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	18/02/2016	Em caso de impugnação do edital, deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Anchieta - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, até o dia 18/03/2016.
Inscrições	<b>19/02 a 21/03/2016</b>	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> ou via postal para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro - CEP 89970-000, Anchieta - SC, devendo ser encaminhada aos cuidados da Secretaria de Administração e Gestão junto a Prefeitura Municipal de Anchieta - SC.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que		Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> ou via postal



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue ou Hipossuficiência Financeira</i> )	19/02 a 09/03/2016	para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – CEP 89970-000, Anchieta – SC, devendo ser encaminhada à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anchieta.
Publicação da relação de pedidos de isenções da taxa de inscrição deferidos ( <i>Doador de Sangue ou Hipossuficiência Financeira</i> )	14/03/2016	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>INDEFERIDA</b> . ( <i>Doador de Sangue ou Hipossuficiência Financeira</i> )	15/03 a 22/03/2016	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas e Indeferidas</b>	<b>04/04/2016</b>	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b>	05 e 06/04/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> ou via postal para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – CEP 89970-000, Anchieta – SC, devendo ser encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.
Parecer dos recursos das inscrições <b>indeferidas</b> e Publicação da	14/04/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> A partir das 17 horas



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

<b>Homologação</b> das inscrições		
Publicação do Ensalamento	05/05/2016	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
<b>Prova Objetiva</b>	<b>21/05/2016</b>	A prova objetiva será realizada no Escola Estadual Professor Osni Paulino da Silva, sito à Rua Vereador Geraldo Garlet, s/n - Centro, Município de Anchieta - SC. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h. O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 9h e término às 12h.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	23/05/2016	A partir das 17 horas nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	24 e 25/05/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> ou via postal para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro - CEP 89970-000, Anchieta - SC, devendo ser encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC.
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação	24/05/2016	Às 09hrs, na Câmara Municipal de Vereadores, Rua Vereador Geraldo Garlet, 01, centro, na cidade de



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

dos candidatos por cargo.		Anchieta – SC.
Publicação do Resultado Preliminar	25/05/2016	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> , <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, a partir das 17 horas.
Prazo de recurso referente ao Resultado Preliminar	26 a 29/05/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> ou via postal para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – CEP 89970-000, Anchieta – SC, devendo ser encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar	13/06/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> , a partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	14/06/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> , a partir das 17 horas
Publicação da Classificação/Resultado Final	<b>15/06/2016</b>	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> , <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO II**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**I - PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

**II - MATEMÁTICA:**

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Grau. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

**III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA:**

SUS -Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/90); Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças Crônicas (em particular aquelas contempladas pelos programas governamentais). Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Médico Clínico Geral Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Código de Ética Profissional.

#### **BIOQUÍMICO:**

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose.



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Análise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

**Materiais de Construção Civil** - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Flúidos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. **Topografia** - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Noções de Impacto Ambiental e Gestão Ambiental. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. **CONTEÚDOS:** Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Projetos de Parcelamentos de solo em suas modalidades. Conhecimentos técnicos em software CAD's, voltados a elaboração de projetos civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Causas dos acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes. Cadastro de acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Investigação das causas dos acidentes. Estatísticas de acidentes. Equipamento de proteção individual (EPI). Equipamento de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. Medicina do trabalho. Toxicologia. Doenças profissionais.



Agentes causadores de doenças: físicos, biológicos e químicos. Primeiros Socorros. PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Mapeamento de e análise de riscos. PPRA. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Sistema de registro de acidentes. Investigação de acidentes. Controle e identificação das causas dos acidentes. Responsabilidade civil e criminal. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho. Projetos de instalação de segurança - Gestão de segurança e saúde do trabalho na empresa.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL MÉDIO**

##### **I - PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; Ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise Sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.

##### **II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

##### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

###### **TESOUREIRO:**

Lei Federal 4.320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Noções básicas de direito tributário. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 (pregão). Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções básicas de Direitos Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da



Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16). Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC. 2. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, 6ª edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº1, de 20 de junho 2011.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Manual de Redação Oficial da Presidência da República; Noções de Administração Pública: Princípios da Administração Pública; Entidades Componentes; Constituição da República Federativa do Brasil: Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); Organização do Estado (Art. 18 ao Art. 43 da CF); Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado; Licitações (Lei Federal n.º 8.666/93); (Lei 10.520 de 2002). Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura). Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**I - PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição,



conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

## **II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

## **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Portaria GM nº 648/2006 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção Da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. Aleitamento materno. Doenças transmissíveis: vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. Atenção à saúde da mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do cargo/função. Noções Básicas de informática.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Anchieta**

Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico.

**MECÂNICO:**

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção.

**VIGIA:**

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Atendimento e orientação ao público. Registro de ocorrências e comunicação à chefia. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais. Rondas diurnas e noturnas. Noções de proteção e segurança no trabalho. Noções de prevenção e combate a incêndios. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Noções de Ética e Cidadania. Raciocínio Lógico.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO III**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA:**

ATRIBUIÇÕES: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito à plantões, trabalho externo e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e contratação temporária para a atuação em programas de saúde descentralizados pelos Governos Federal ou Estadual.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no CRM.

#### **BIOQUÍMICO:**

**ATRIBUIÇÕES:** coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, urinárias, dosagens hormonais e bioquímicas, toxicológicas, citopatológicas e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os; zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança; zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres técnicos de sua competência; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos e formulários, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento dos laboratórios, criando e/ou observando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; desempenhar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito à plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Bioquímico, com registro no CRF.



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ENGENHEIRO CIVIL:**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, pavimentação urbana, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos; Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal; Acompanhar e fiscalizar o andamento das obras públicas; Supervisionar e auxiliar na análise, fiscalização e aprovação de projetos, de acordo com as normas vigentes de projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos, dentre outros; Assinar documentos referentes às atividades e às competências profissionais; Gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis. Bem como, desincumbir-se de outras atividades determinadas pela chefia imediata.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso superior em Engenharia Civil e Registro no CREA

**TESOUREIRO:**

**ATRIBUIÇÕES:** Previsão de receitas e despesas; proposta orçamentária; Auditorias; numerários; registros de controle de receita e despesa e do patrimônio; prestação de contas; movimentação bancária; documentos financeiros e de desembolso;



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

guarda de documentos; tribunal de contas; autenticações; impostos Federais; estaduais e Municipais; conhecimento de operações, demonstração da despesa de pessoal e dos recursos recebidos; siglas; planejamento estratégico; licitações; aplicações financeiras; conferência de boletins de caixa; sistema bancário; pessoa Física/Jurídica; empenhos; sub-empenhos; estornos; classificação de receitas; ordens bancárias; informática; desenvolver outras atividades afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento administrativo aos dirigentes de órgãos municipais, agentes políticos e servidores; realizar estudos no campo da Administração Pública; executar trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica; receber, informar e atender o público em geral, conferência de medidas de lotes e construções existentes com a finalidade de atualização do cadastro imobiliário; realização de atividades rotineira envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições públicas; auxílio para os serviços contábeis, de média complexidade, analisar e elaborar laudos técnicos; ter conhecimentos básicos em informática, em rotinas administrativas e operacionais da área de trabalho, bem como da legislação e das normas técnicas; coordenação e supervisão de bibliotecas; supervisão de trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos; atendimento aos serviços da Junta de Alistamento Militar, expedição de carteira Profissional do trabalho – CTPS, emissão de Carteira de Identidade – CI, recepção e preenchimento do cadastro do INCRA; arquivamento de processos, publicações e documentos; requisição de materiais necessários aos seus serviços; orientação e encaminhamento ao público em geral; arquivamento de processos, publicações e documentos; recebimento e transmissão de mensagens e correspondências; recebimento, distribuição, postagem e endereçamento; ofícios, portarias e decretos, arquivos, informática, processos licitatórios; postura profissional e apresentação pessoal; legislação (administração) relacionamento humano; princípios fundamentais e técnicas de atendimento ao público; recepção telefônica; princípios básicos de administração pública; atos administrativos; elaboração de projetos, planejamento; prestação de contas dos recursos recebidos; programa de trabalho, fases, previsão, execução e avaliação de trabalho; documentação escolar; desempenhar e outras atribuições



similares.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

**AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE:**

ATRIBUIÇÕES: Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.



**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

ATRIBUIÇÕES: zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços auxiliares de limpeza, conservação, zeladoria, revisão e acondicionamento de peças e lubrificação das máquinas; efetuar limpeza nas dependências internas e externas das garagens e seus veículos; manter condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; requisitar material necessário aos serviços; efetuar pequenos consertos necessários a conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso a sua execução; receber e transmitir mensagens; executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista; executar serviços de jardinagem, compreendendo: semeadura, transplante de mudas, podas, preparação e conservação do solo, de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal; zelar pelas instalações do viveiros de mudas do município; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; executar serviços de limpeza nas mais diversas repartições e setores da municipalidade; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão público; executar serviços de copa e cozinha; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão público; encarregar-se da limpeza e polimento dos móveis, máquinas de escritório; solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico; proceder ao atendimento da distribuição dos serviços da copa e cozinha, solicitando o fornecimento do material necessário ao preparo dos ingredientes; desempenhar tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

**MECÂNICO:**

ATRIBUIÇÕES: Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparos e ajustagem de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos



## Estado de Santa Catarina

### Prefeitura Municipal de Anchieta

de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamento, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; retificar cilindros, eixos e válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; trocar óleo de veículo, lavagem e lubrificação de máquinas; executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículo, tais como: troca da chave, relés, instalação de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores outros que exijam mão de obra mais especializada;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"

#### **VIGIA:**

ATRIBUIÇÕES: Manter vigilância em geral; efetuar ronda diurna e noturna; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto do trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; relatar as anormalidades verificadas; requisitar esforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; verificar instalações hidráulicas e elétricas; prestar informações gerais; desenvolver outras tarefas semelhantes; verificar instalações hidráulicas e elétricas; prestar informações gerais; e, desempenhar tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE**

Para:  
Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO

Eu \_\_\_\_\_  
portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao CONCURSO PÚBLICO, Edital nº 001/2016.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Estadual nº 10.567 datada de 07/11/1997 (Doador de Sangue)**.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Penal), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

Anchieta – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

Documentos anexos:

- 1: \_\_\_\_\_
- 2: \_\_\_\_\_
- 3: \_\_\_\_\_



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO - HIPOSSUFICIÊNCIA**  
**FINANCEIRA**

Para:  
Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO

Eu \_\_\_\_\_  
portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao CONCURSO PÚBLICO, Edital nº 001/2016.

Declaro para os devidos fins que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Outrossim, declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), sob o nº \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Penal), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

Anchieta – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO VI**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL**

*(Somente para candidatos que fizerem inscrições via postal)*

Para:

Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

1) Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, SOLICITO inscrição no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, da Prefeitura Municipal de ANCHIETA, para o cargo de \_\_\_\_\_ *(descrever exatamente conforme especificado no edital)*.

2) Informações para contato:

a) E-mail: \_\_\_\_\_

b) Telefone Residencial/Comercial: \_\_\_\_\_

c) Telefone Celular: \_\_\_\_\_

3) Informações adicionais:

a) Canhoto: ( ) SIM ( ) NÃO

b) Necessidades Especiais: ( ) SIM ( ) NÃO. Qual \_\_\_\_\_ CID \_\_\_\_\_

4) Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte nº \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial. Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova. Especificar: \_\_\_\_\_

d) ( ) Amamentação. Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade: Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**FÓRMULÁRIO PARA RECURSOS**

*(Somente para os recursos encaminhados via postal)*

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Tipo de Recurso:**

1 - Contra o edital ( )

2 - Contra indeferimento de inscrição ( )

3 - Contra Inscrição ( )

4 - Contra questão da prova ( )

5 - Contra o Gabarito ( )

6 - Contra a Pontuação Prova ( )

7 - Contra a prova de títulos

8 - outros ( ) Especificar: \_\_\_\_\_

Razões do Recurso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anchieta/SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

**DECRETO Nº. 020/2016, de 11 de fevereiro de 2016.**

**NOMEIA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência que lhe confere o Inciso III, do artigo 84, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Fica nomeada a Comissão do Concurso Público, composta por: **SANDRA BARBOSA SCHOLTZE e ANDRÉIA MARAFÃO**, ambas funcionárias públicas municipais, para sob a Presidência da primeira, referente ao Concurso Público nº. 001/2016, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do concurso.

**Art. 2º.** Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, prova de títulos e verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

**Art. 3º.** Fica vedada a inscrição de parentes no referido Concurso das pessoas acima nomeadas para a comissão do Concurso Público.

**Art. 4º.** As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta, em 11 de fevereiro de 2016.

**ARI PRESTES DE OLIVEIRA**

*Prefeito*

**CERTIFICO**, que o presente Decreto foi publicado nesta data e na forma da Lei. Em 11 de fevereiro de 2016.

**Andréia Marafão** - *Secretária de Administração e Gestão*



**Estado de Santa Catarina**

**Prefeitura Municipal de Anchieta**

**ANEXO IX**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA DA AMEOSC**

**DECRETO Nº. 021/2016, de 11 de fevereiro de 2016. NOMEIA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência que lhe confere o Inciso III, do artigo 84, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica nomeada a Comissão do Concurso Público, composta por: **JUSSARA REGINATTO e UDINARA VANUSA ZANCHETTIN**, brasileiras, representantes da **AMEOSC** – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurados através do Edital de Concurso Público 01/2016.

**Art. 2º** Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa das provas bem como aplicá-las, corrigí-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

**Art. 3º** Fica vedada a inscrição de parentes no referido Concurso Público, das pessoas acima nomeadas para a comissão do Processo Seletivo e dos profissionais contratados para a elaboração das referidas provas.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta, em 11 de fevereiro de 2016.

**ARI PRESTES DE OLIVEIRA**

*Prefeito*

**CERTIFICO**, que o presente Decreto foi publicado nesta data e na forma da Lei. Em 11 de fevereiro de 2016.

**Andréia Marafão** - *Secretária de Administração e Gestão*