



## **EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA CHAMADA PÚBLICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA ATUAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANCHIETA/SC.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. IVAN JOSÉ CANCI**, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Complementar nº 031/2011, Lei Complementar nº 032/2011, Lei Complementar nº 033/2011, Lei Complementar nº 038/2012 e Lei Complementar nº 077/2019, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo de Chamada Pública destinado a contratação para admissão temporária, de servidores para o quadro da administração direta do município de Anchieta, a seguir relacionada, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

O presente Edital de Chamada Pública está sendo realizado para o cargo de Auxiliar Administrativo, tendo em vista a vacância do cargo, pela concessão de aposentadoria da servidora efetiva, bem como da exoneração a pedido de servidora efetiva, que exercia a função de atendente/telefonista na Unidade Básica de Saúde do Centro.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS**

##### **1.1. Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital de Chamada pública é regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 031/2011, Lei Complementar nº 032/2011, Lei Complementar nº 033/2011, Lei Complementar nº 038/2012 e Lei Complementar nº 077/2019 e demais legislação vigente.

1.1.2. A Chamada pública será regida por este edital, executado pela Prefeitura Municipal, com endereço à Avenida Anchieta, 838, Centro, Anchieta-SC, fone (49)3653 3200, endereço eletrônico [administracao@anchieta.sc.gov.br](mailto:administracao@anchieta.sc.gov.br) ou site [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br).

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao chamamento público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC e no diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

1.1.4. A inscrição no Processo de Chamada Pública implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo de Chamada Pública para certificar-se de que possui todas as condições e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.6. O presente edital de chamada pública será **VÁLIDO ATÉ A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO.**



1.1.7. São condições para participação no presente Processo de Chamada Pública:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para a inscrição;
- e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. A classificação dos inscritos será realizada nas modalidades de **Títulos e Tempo de Serviço**.

## **1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:**

1.2.1. A vaga destina-se ao cargo abaixo delineado e deverá ser preenchida por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, com as seguintes especificações:

<b>QUADRO I</b>					
<b>Cargo/ Função</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento 40h/sem</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	01	1.150,04	40h/sem	Ensino Médio	Títulos e Tempo Experiência

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As **inscrições** para o Processo de Chamada Pública serão efetuadas presencialmente no período das **7h30min, às 11h30min e das 13h às 17, do dia 07 à 12 de janeiro de 2021.**

2.2. Os candidatos interessados deverão comparecer na Secretaria Municipal da Administração e Gestão, junto a Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente.

2.3. As inscrições serão gratuitas;

2.4. No momento da inscrição o candidato deverá preencher ficha de inscrição e entregar todas as cópias dos documentos para comprovação da habilitação e tempo de serviço, assim como, trazer os originais dos documentos para comprovação.

2.4.1. Não serão efetuadas cópias de documentos.

## **3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.



3.2. 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 no site oficial do município [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br) .

3.3. O prazo para a interposição de recursos **é de 13 a 15 de janeiro de 2021**, na Secretaria Municipal da Administração e Gestão – Prefeitura Municipal de Anchieta. Após este prazo e a análise dos recursos, será divulgado resultado final do certame.

#### **4. DA PROVA DE TÍTULOS**

Para o cargo descrito neste edital, critério para apuração dos pontos:

<b>Títulos</b>	<b>Valor do Título</b>
Ensino Médio	1 Ponto
<b>Total de títulos</b>	

4.1. Os pontos destinados aos títulos somente serão válidos com apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

4.2. As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo de Chamada Pública, juntamente com a original para conferência (ficarão retidas somente as cópias).

4.3. Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento.

4.4. Os cursos incompletos não têm validade como curso de aperfeiçoamento, para este Processo de Chamada Pública.

4.5. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

4.5.1. O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário.

**4.6. DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA** - Valendo até **2,00 (dois)** pontos, sendo considerado tempo de serviço:

<b>Tempo de Experiência Profissional</b>	<b>Nº máx. de mês</b>	<b>Valor do Mês</b>	<b>Total</b>
Auxiliar Administrativo ou áreas afins	200	0,01 ponto	2
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>		<b>2,00</b>

4.6.1. Para receber a pontuação relativa ao título de tempo de serviço o candidato deverá comprovar através de:



- 4.6.2. O valor de 0,01 (zero vírgula zero um) ponto para cada mês de efetivo exercício de trabalho municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições.
- 4.6.3. A data de contagem do tempo de experiência será considerada como data fim **30 de dezembro de 2020**.
- 4.6.4. No cálculo de pontos por tempo de experiência computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como 1(um) mês.
- 4.6.5. A comprovação de Tempo de serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de trabalho.
- 4.6.6. Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.
- 4.6.7. Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenha tempo de experiência na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de experiência de apenas uma certidão.
- 4.6.8. A certidão não poderá conter rasuras.
- 4.6.9. Não será computado para efeito de pontuação de tempo de serviço, o tempo de experiência do servidor aposentado.
- 4.6.10. As cópias dos documentos para a prova de tempo de serviço, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito à Avenida Anchieta, n° 838, Centro, Anchieta – SC, durante as inscrições, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

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

5.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver mais tempo de serviço;
- b) O candidato de maior idade;
- c) Sorteio.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) A não homologação ou indeferimento da inscrição com sua respectiva pontuação **será no dia 12 de janeiro de 2021**.
- 6.2. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.



6.3. O recurso deverá ser entregue na Secretaria Municipal da Administração e Gestão no horário de expediente, para julgamento da Comissão nomeada, **nos dias 13 e 15 de janeiro de 2021.**

## **7. DO RESULTADO FINAL**

7.1 O Resultado Final será divulgado no dia 15 de janeiro de 2021, a partir das 17h, no site: [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br) E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

## **8. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO**

8.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função 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, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- e) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

8.3. O candidato classificado e nomeado estará regido pelo Regime Jurídico Estatutário, e demais determinações legais.

8.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

8.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. As publicações sobre a Chamada Pública serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Anchieta – SC e no endereço eletrônico: [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)

9.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange à Chamada Pública em questão, serão resolvidos pela Comissão nomeada.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Anchieta**

9.3. O Chefe do Poder Executivo de Anchieta – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo de Chamamento Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

9.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo de Chamamento público é o da Comarca de Anchieta – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Atribuições dos Cargos;

ANEXO III – Formulário de Prova de Título;

ANEXO IV – Formulário de Tempo de Experiência;

ANEXO V – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

9.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta – SC, 07 de janeiro de 2021.

**IVAN JOSÉ CANCI**  
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei  
Advogado do Município de Anchieta



ANEXO I

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	07/01/2021	No site do município de Anchieta <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.
Inscrições com apresentação de documentos para Prova de títulos e Tempo de Experiência.	07 à 12/01/2021	Na Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Anchieta SC.
Publicação do Resultado Parcial	12/01/2021	O Resultado Parcial será publicado, a partir das 17h, no <i>site</i> : <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.
Período para recursos	13 e 15/01/2021	Na Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Anchieta SC.
Publicação do Resultado Final	15/01/2021	O Resultado Final será publicado, a partir das 17h, no <i>site</i> : <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.



**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO: Auxiliar Administrativo</b>
<b>CODIGO: 31.05</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> 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.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Ensino Médio





**ANEXO III**

**EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA nº 001/2021**

**FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS**

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Chamada Pública nº 001/2021.

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Comprovante de Ensino Médio	_____	_____	_____
<b>Total de títulos</b>	_____	_____	_____

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de \_\_\_\_\_ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em \_\_\_\_\_ pontos.

Anchieta/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura responsável recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA nº001/2021

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de tempo de experiência, de acordo com o Edital nº 001/2021.

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de mês	Valor do Mês	Total
<b>Auxiliar Administrativo e áreas afins:</b> o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício</b> municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.		0,01	
<b>TOTAL</b>		-	

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de tempo de experiência em referência, somaram a quantia de \_\_\_\_\_ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em \_\_\_\_\_ pontos.

Anchieta/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura responsável recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021**

**COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Ficam designadas as servidoras públicas municipais: **Idenes Fiorentin Schena, Marcieli Wending e Robson Swirke**, sob a presidência da primeira, para comporem a comissão municipal para acompanhamento do Processo de Chamada Pública nº 001/2021.

Art. 2º - Compete a Comissão avaliar as inscrições dos candidatos, 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 a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Anchieta (SC), 06 de janeiro de 2021.

**IVAN JOSÉ CANCI**  
*Prefeito Municipal*