



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO PARA ADMISSÃO, DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA.**

**O Prefeito de Anchieta, Estado de Santa Catarina, Sr. IVAN JOSÉ CANCI**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 031/2011, Lei Complementar nº 032/2011, Lei Complementar nº 033/2011 e Lei Complementar nº 038/2012 e Lei Orgânica do Município e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO destinado para admissão, de servidores sob o Regime Estatutário e Regime Geral da Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

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

1.1.1. O presente Edital do Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo 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)

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo 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)

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo 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 Seletivo 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.

1.1.5.1 A legislação Municipal de que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição dos candidatos no site: [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br)



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

1.1.6. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 01 (um) ano contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

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 05.10.1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998 - 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 o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.1.9. As provas serão realizadas nas modalidades **OBJETIVA e TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA**.

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

1.2.1. 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:

**QUADRO I – CARGOS DIVERSOS**

Cargo	Nº Vagas	Vencto R\$	Carga Horária	Lotação	Habilitação	Tipo de Prova
Psicólogo - NASF	01	1.287,51	20h/sem	Secretaria de Saúde	Curso superior em Psicologia e Registro no CRP.	Objetiva
Fisioterapeuta - NASF	01	1.287,51	20h/sem	Secretaria de Saúde	Curso superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO.	Objetiva
Contador	*CR	3.733,78	40h/sem	Prefeitura	Curso superior em Contabilidade e	Objetiva



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

					Registro no CRC	
Monitor de Creche	*CR	862,63	40h/sem	Secretaria de Educação	Ensino Médio Completo	Objetiva e Tempo de experiência.
Auxiliar de Serviços Gerais	*CR	862,63	40h/sem	Secretaria de Educação	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva

CR\* - Cadastro de Reserva

#### QUADRO II - PROFESSORES HABILITADOS

Cargo	Nº Vagas	Vencido R\$	Carga Horária	Lotação	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Geografia (Habilitado)	*CR	Piso Nacional Magistério	10h/sem	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena na área de atuação	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de Artes (Habilitado)	*CR	Piso Nacional Magistério	20h/sem	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena na área de atuação	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de Ciências (Habilitado)	*CR	Piso Nacional Magistério	20h/sem	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena na área de atuação	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de Língua Estrangeira Inglês (Habilitado)	*CR	Piso Nacional Magistério	10h/sem	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena na área de atuação	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de História (Habilitado)	*CR	Piso Nacional Magistério	20h/sem	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena na área de atuação	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Professor de Matemática (Habilitado)	*CR	Piso Nacional Magistério	20h/sem	Secretaria de Educação	Licenciatura Plena na área de atuação	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência

CR\* - Cadastro de Reserva



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### QUADRO III – PROFESSORES NÃO HABILITADOS

Cargo	Nº Vagas	Vencdo R\$	Carga Horária	Lotação	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Geografia ( <i>Não Habilitado</i> )	*CR	80% Piso Nacional Magistério	10h/sem	Secretaria de Educação	Cursando no mínimo o 5º período do nível superior na área específica.	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de Artes ( <i>Não Habilitado</i> )	*CR	80% Piso Nacional Magistério	10h/sem	Secretaria de Educação	Cursando no mínimo o 5º período do nível superior na área específica.	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de Ciências ( <i>Não Habilitado</i> )	*CR	80% Piso Nacional Magistério	10h/sem	Secretaria de Educação	Cursando no mínimo o 5º período do nível superior na área específica.	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de Língua Estrangeira Inglês ( <i>Não Habilitado</i> )	*CR	80% Piso Nacional Magistério	10h/sem	Secretaria de Educação	Cursando no mínimo o 5º período do nível superior na área específica.	Objetiva, títulos e Tempo de experiência.
Professor de História ( <i>Não Habilitado</i> )	*CR	80% Piso Nacional Magistério	20h/sem	Secretaria de Educação	Cursando no mínimo o 5º período do nível superior na área específica.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência
Professor de Matemática ( <i>Não Habilitado</i> )	*CR	80% Piso Nacional Magistério	20h/sem	Secretaria de Educação	Cursando no mínimo o 5º período do nível superior na área específica.	Objetiva, Títulos e Tempo de Experiência

CR\* - Cadastro de Reserva

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** poderão ser efetuadas pela **INTERNET, VIA PRESENCIAL/ON LINE** ou **VIA POSTAL**, no período das **08 horas do dia 24/01/2017 às 23h59min do dia 23/02/2017**.

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

2.1.1.2. 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:



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

- 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) dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A. e **EFETUAR UM DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA - SC, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, Nº DO CPF E EM DINHEIRO, NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 24/01/2017 ATÉ 24/02/2017**, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC qual seja:

**Estabelecimento Bancário:** Banco do Brasil S.A. Agência de Anchieta - SC.

**Agência:** 1439-7

**Conta Corrente:** 12685-3

**Cód Banco:** 001

**Carteira:** 18

**Varição:** 019

**Convênio:** 2676950

2.1.1.3. Os candidatos que não dispuserem de acesso à **internet**, poderão realizar à sua inscrição Presencial *on line* sendo que para tanto deverão se dirigir a Prefeitura de Anchieta - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

2.1.1.4. Para a efetivação das inscrições Presencial *on line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o candidato será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos a sua inscrição.

2.1.1.5. Na oportunidade de realização da inscrição Presencial *on line* o candidato é responsável pela impressão do comprovante de inscrição, bem como da realização do **DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA - SC, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, Nº DO CPF E EM DINHEIRO, NO VALOR DA**



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO. O pagamento/deposito é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até o dia **24/02/2017**.

2.1.1.6. Só serão efetivadas as inscrições *on line*/via presencial dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura de Anchieta – SC, durante o período das inscrições, no horário compreendido entre as 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min até o último dia de inscrição.

2.1.1.7. 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.

2.1.1.8. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a realização de **DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA – SC, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, Nº DO CPF E EM DINHEIRO, NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 24/01/2017 ATÉ 24/02/2017**, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC qual seja:

**Estabelecimento Bancário: Banco do Brasil S.A. Agência de Anchieta - SC.**

**Agência: 1439-7**

**Conta Corrente: 12685-3**

**Cód. Banco: 001**

**Carteira: 18**

**Varição: 019**

**Convênio: 2676950**

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

#### **2.1.2 DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:**

2.1.2.1. 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 de Anchieta, sito à Anchieta, 838, centro, CEP 89970-000, Anchieta – SC. Encaminhado aos



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

cuidados da Secretaria de Administração (Departamento de Recursos Humanos) da Prefeitura de Anchieta – SC.

2.1.2.2. É de responsabilidade do candidato, que desejar realizar a inscrição via postal imprimir o Requerimento de Inscrição (modelo anexo), preenchê-lo corretamente com todos os dados solicitados e assinar.

2.1.2.3. Neste caso o candidato, também, deverá realizar um **DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA – SC, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, Nº DO CPF E EM DINHEIRO, NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 24/01/2017 ATÉ 24/02/2017**, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC qual seja:

**Estabelecimento Bancário: Banco do Brasil S.A. Agência de Anchieta - SC.**

**Agência: 1439-7**

**Conta Corrente: 12685-3**

**Cód. Banco: 001**

**Carteira: 18**

**Varição: 019**

**Convênio: 2676950**

2.1.2.4. 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.

2.1.2.5. 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 2.1.2.1.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

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

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

2.1.2.8. 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.

2.1.2.9. 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.

2.1.2.10. 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.

2.2. 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.

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

2.4. 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 Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.5. 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**.

2.6. O valor da Taxa de Inscrição para o PROCESSO SELETIVO será de:

ESCOLARIDADE	Valor R\$
Cargos com exigência de nível superior	R\$ 60,00
Cargos com exigência de nível médio - 2ª grau	R\$ 40,00
Cargos com exigência de 4ª série - 1ª grau Fundamental	R\$ 20,00





## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

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

2.8. 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.).

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

#### **2.12. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

2.12.1. 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.

2.13.1.2. 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.

2.13.1.3. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anchieta, e entregue do dia **24/01/2017 a 13/02/2017**, 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;



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

c) No caso o subitem 2.13.2 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 Processo Seletivo 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 **14/02/2017**.

2.12.1.4. 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.

2.12.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os economicamente hipossuficientes** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anchieta, e entregue do dia **24/01/2017 a 13/02/2017**, no endereço da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro – Anchieta – SC.

2.12.2.1. 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 Processo Seletivo 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 **14/02/2017**.

2.12.2.2. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo 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.

2.12.2.3. 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 **16/02/2017**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.12.2.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **24/02/2017**, como os demais candidatos através de **DEPOSITO IDENTIFICADO**, conforme dados para depósito informados neste edital.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

3.12.2.5. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o depósito do pagamento da taxa de inscrição, terá sua isenção cancelada.

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

3.1. O presente Processo Seletivo destina-se a 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.

3.2. 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.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos), sito à 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 - Departamento de Recursos Humanos - somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, 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 Processo Seletivo, 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.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos), do Município de Anchieta, sito à 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**.

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

3.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

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

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. 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.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado 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)

#### **5. DAS PROVAS**

##### **5.1. Da Prova Objetiva**

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

5.1.2. A **PROVA OBJETIVA** será aplicada no dia **01/04/2017, com início às 09h30min, nas dependências do Escola Estadual Professor Osni Paulino da Silva (E.E.B.P.O.P.S.), sito na rua Vereador Geraldo Garlet, 82, Anchieta - SC, 89970-000 no Município de Anchieta – SC.** 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)

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min.

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 09h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

5.1.2.3. 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.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 09h20min, sendo que das 09h20min até às 09h30min, horário marcado para início das provas, serão repassadas as instruções ao candidatos pelos fiscais de sala e pela comissão organizadora do concurso.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12 horas.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.1.3. 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)

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de **02h30min**, 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.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*.

**5.1.4.2. A prova objetiva será composta de 20 (vinte).**

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

**5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*, conforme tabela abaixo para os cargos de *Psicólogo Nasf, Fisioterapeuta Nasf, Contador e Auxiliar de Serviços Gerais*.

Provas	Nº Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	<b>4,00</b>
2► Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
<b>TOTAL →</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **4,00 (quatro)**, no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

**5.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B)** – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais* para todos os cargos de *Professores Habilitados, Professores Não Habilitados e Monitor de Creche*, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
--------	-------------	------	--------------------------------	--



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

1► Conhecimentos Específicos	12	0,45	5,40	4,00
2► Língua Portuguesa	05	0,20	1,00	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,20	0,60	
<b>TOTAL →</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>7,00</b>	<b>-</b>

5.3.1. Os inscritos para os cargos acima que não obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro pontos) na soma das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima, serão excluídos das provas de Títulos e Tempo de Experiência.

**5.4. DA PROVA DE TÍTULOS:** Para os cargos de *Professores Habilitados, e Professores Não Habilitados*. Valendo **2,00 (dois)** pontos sendo considerado títulos:

**a) Para os professores HABILITADOS:**

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação de Atuação	01	1 ponto	1
Curso de aperfeiçoamento na área de Educação, com Carga horária igual ou Superior a 16 horas (cursos a partir de 2015 até 31/12/2016).	12	0,05 pontos	0,60
Curso do SISPACTO no ano de 2013, 2014, 2015 e 2016	4	0,10 pontos	0,40
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>	<b>17</b>		<b>2,00</b>

**b) Professores NÃO HABILITADOS:**

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Magistério Nível médio	01	0,30	0,30
Declaração do período que está cursando. (Especifica na área de atuação).	01	0,10 pontos Por período	0,70
Curso de aperfeiçoamento na área de Educação, com Carga horária igual ou Superior a 16 horas (cursos a partir de 2015 até 31/12/2016).	12	0,05 pontos	0,60
Curso do SISPACTO no ano de 2013, 2014, 2015 e 2016	4	0,10 pontos	0,40
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>	<b>15</b>		<b>2,00</b>



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.4.2. A prova de títulos e experiência será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova escrita, somente para efeitos de classificação.

5.4.2.1. Para a prova de títulos conforme os quadros acima, a nota máxima nessa modalidade de prova somente será de **2,00 (dois)** pontos, sendo que os quadros acima somente fazem uma distinção entre quais são os títulos a cada categoria específica, cada candidato deve observar qual a modalidade que se adapta e agrupar os títulos, e entregar no respectivo local de entrega.

5.4.3. Da prova de Títulos;

5.4.3.1. Os pontos destinados às especializações de Pós-Graduação e cursos de aperfeiçoamento, somente serão válidos com apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

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

5.4.3.3. As cópias dos documentos para a **prova de títulos (Professores) juntamente com o formulário de prova de títulos (Professores) preenchido e assinado**, deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito a Avenida Anchieta nº838, durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30m às 11h30m e das 13h30m às 17h30m, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.4.3.4. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito a Avenida Anchieta nº 838**, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

5.4.3.5. Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

5.4.3.6. Os cursos de Pós – Graduação incompleta não tem validade como curso de aperfeiçoamento, para este Processo Seletivo.

5.4.3.7. Para o Professor não habilitado será considerada pontuação de acordo com o período concluído mediante apresentação de comprovante de conclusão do respectivo período;



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.4.3.8. 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.

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

**5.5. DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA** - Para os cargos de **Professores Habilitados, e Professores Não Habilitados**. Valendo **1,00 (um)** ponto, sendo considerado tempo de serviço:

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de mês	Valor do Mês	Pontuação
<b>Professores habilitados:</b> o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício de docência no magistério</b> seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	100	0,01 pontos	1,00
<b>Professores não habilitados:</b> o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício da função</b> seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.			
<b>TOTAL</b>	-		<b>Total 1,00</b>

5.5.1. Para receber a pontuação relativa ao título de tempo de experiência no magistério o candidato deverá comprovar através de:

5.5.2. O valor de 0,01 (zero vírgula zero um) ponto para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.

5.5.3. A data de contagem do tempo de experiência será considerada como data fim 31 de dezembro de 2016.

5.5.4. No cálculo de pontos por tempo de experiência computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como 1(um) mês;

5.5.5. A comprovação de Tempo de experiência, será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de trabalho.

5.5.6. Entende-se por Tempo de experiência o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.





## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.5.7. 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.

5.5.8. A certidão não poderá conter rasuras.

5.5.9. Não será computado para efeito de pontuação de tempo de experiência no magistério, o tempo de experiência do servidor aposentado.

5.5.10. As cópias dos documentos para a **prova de tempo de experiência (Professores) juntamente com o formulário de prova de tempo de experiência (Professores) de preenchido e assinado**, deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito a Avenida Anchieta nº838, durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.5.10.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito a Avenida Anchieta nº 838**, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

**5.6. DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA** - Para o cargo de **Monitor de Creche**. Valendo **3,00 (três)** pontos, sendo considerado tempo de serviço:

<b>Tempo de Experiência Profissional</b>	<b>Nº máx. Mês</b>	<b>Valor do Mês</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Monitores de Creche):</b> o valor de 0,03 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício da função a que se propôs nesse processo seletivo</b> seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	100	0,03 pontos	3,00
<b>TOTAL</b>	-		<b>Total 3,00</b>

5.6.1. Para receber a pontuação relativa ao título de tempo de experiência no magistério o candidato deverá comprovar através de:

5.6.2. O valor de 0,03 (zero vírgula zero três) ponto para cada mês de efetivo exercício da função a que se propôs nesse processo seletivo seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.6.3. A data de contagem do tempo de experiência será considerada como data fim 31 de dezembro de 2016.

5.6.4. No cálculo de pontos por tempo de experiência computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como 1(um) mês;

5.6.5. A comprovação de Tempo de experiência, será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de trabalho.

5.6.6. Entende-se por Tempo de experiência o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.

5.6.7. 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.

5.6.8. A certidão não poderá conter rasuras.

5.6.9. Não será computado para efeito de pontuação de tempo de experiência no magistério, o tempo de experiência do servidor aposentado.

5.6.10. As cópias dos documentos para a prova de tempo de experiência (Monitores) juntamente com o formulário de tempo de experiência (Monitores) preenchido e assinado, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito a Avenida Anchieta nº838, durante o período de inscrições, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30m às 11h30m e das 13h30m às 17h30m, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.6.10.1. A entrega dos documentos acima referidos juntamente com o formulário preenchido e assinado também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito a Avenida Anchieta nº 838, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem o último dia de inscrição.

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

5.7.1. 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.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.7.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (09h10min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.7.3. 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.

5.7.3.1. Caso o candidato não apresente, 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 Processo Seletivo.

5.7.3.2. 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.

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

5.7.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta**, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura ótica, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.7.4.3. No **Cartão Resposta** do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três **(03) candidatos de cada sala**.

5.7.5. 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 enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

**5.7.6. 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.**

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



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.7.7. 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.

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

5.7.9. 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 em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

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

5.7.11. 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.

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

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

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

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

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

5.7.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão apor no local indicado dos cartões respostas suas assinaturas.

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



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

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

5.7.17.3. 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.

5.7.17.4. 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 Processo Seletivo, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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

5.7.19. 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)

5.7.20. 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.

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

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

5.8.3. 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.

#### **5.9. 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.

#### **5.10. 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 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;



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.10.1. 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.

#### **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **09 horas do dia 04/04/2017**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital e da nota da prova de títulos e tempo de experiência (professores e monitores).

6.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Anchieta - SC e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

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

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

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

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

7.5. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

7.6. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

7.7. Maior Idade;



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### 7.8. Sorteio Público.

### **8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS**

8.1. 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)

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

### **9. DOS RECURSOS**

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova objetiva e soma dos títulos e tempo de experiência;
- c) no gabarito preliminar divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo.

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

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

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

9.4.1. 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**





## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

**recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

9.4.1.1.. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

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

9.4.2. 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);

b) Encaminhar 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. Encaminhado ao cuidados da secretária de Administração (Departamento de Recursos Humanos) da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

9.4.2.1. 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.

9.4.2.2. 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.

**9.4.2.3. 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.**

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

9.4.2.5. Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, até às 17 horas do último dia dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

9.4.2.6.. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

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

9.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

9.5.2. 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)

9.5.3. 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.

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

9.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

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

## **10. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

10.2. 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, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

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 pela Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, ou previsto em Legislação Municipal.

10.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelos Regimes Jurídicos Estatutário, de acordo com o cargo escolhido.

10.4. 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.

10.5. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 01 (um) ano contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Em relação às vagas especificadas no item 1.2.1 em CADASTRO DE RESERVA a aprovação no Processo Seletivo 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 e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

11.2. As publicações sobre o Processo Seletivo 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)

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

11.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, conforme a legislação vigente.

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



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

11.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo é o da Comarca de Anchieta – SC.

11.7. 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 Inscrição Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem inscrição via correio);*

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

ANEXO VIII – Formulário de Prova de Título;

ANEXO IX – Formulário de Tempo de Experiência (a) e (b);

ANEXO X – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO XI – Resolução que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC.

Anchieta – SC, 23 de janeiro de 2017.

**IVAN JOSÉ CANCI**

Prefeito Municipal

Janeska Madalosso de Souza

OAB/SC 43061A

Advogada do Município de Anchieta – SC



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO I

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	23/01/2017	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 até o dia <u>13/02/2017</u> .
Inscrições	<b>24/01 a 23/02/2017</b>	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos e Tempo de experiência	24/01 a 23/02/2017	Junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Anchieta, sito à Avenida Anchieta, 838, Centro de Anchieta, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue ou Hipossuficiência Financeira</i> )	24/01 a 13/02/2017	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 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> )	16/02/2017	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> )	17/02 a 24/02/2017	Para o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá realizar depósito identificado em favor do município de Anchieta/SC, constando obrigatoriamente o nome do candidato, nº do CPF e em dinheiro, no valor da taxa de inscrição corresponde ao cargo inscrito, no período compreendido entre <u>24/01/2017 até</u>



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

		<p><u>24/02/2017</u>, na conta corrente da prefeitura municipal de Anchieta/SC, qual seja: <u>estabelecimento bancário</u>: Banco do Brasil S.A. agência de Anchieta - sc.  <u>Agência: 1439-7</u>  <u>Conta corrente: 12685-3</u>  <u>Cód. banco: 001</u>  <u>Carteira: 18</u>  <u>Variação: 019</u>  <u>Convênio: 2676950</u></p>
Publicação das inscrições <b>Deferidas e Indeferidas</b>	07/03/2017	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>	08 e 09/03/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Publicação da <b>Homologação das inscrições</b>	<b>14/03/2017</b>	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> . A partir das 17 horas
Publicação das Notas da Prova de Títulos e Tempo de experiência	15/03/2017	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.
Prazo de recursos referente as notas da Prova de Títulos e Tempo de experiência.	16 e 17/03/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referente a notas da Prova de Títulos e Tempo de experiência	21/03/2017	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 do Ensalamento	23/03/2017	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>01/04/2017</b>	A prova objetiva será realizada na Escola Estadual Professor Osni Paulino da Silva (E.E.B.P.O.P.S.), sito na rua R. Ver. Geraldo Garlet, 82, Anchieta - SC, 89970-000 no Município de Anchieta –



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

		<p>SC. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min.</p> <p>O fechamento dos portões será às 09h10min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos.</p> <p>A prova terá início às 9h30min e término às 12horas.</p>
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	03/04/2017	A partir das 18 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	04 e 05/04/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	04/04/2017	Às 09hrs, na AMEOSC, sito na Padre Aurélio Canzi, 1628, São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	04/04/2017	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada 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> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.
Prazo de recurso referente a classificação preliminar	05 e 06/04/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar	25/04/2017	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	26/04/2017	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	27/04/2017	A relação da classificação final por cargo será publicada 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> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO II

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

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 - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

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

##### **PSICOLOGO - NASF:**

Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 - Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 - Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde.

Conhecimentos específicos na área de atuação: Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O





## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1.993, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.

#### **FISIOTERAPEUTA – NASF:**

Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde.

Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências;

Av. Anchieta, 838/CEP: 89.970.000 --- Anchieta – SC

e-mail: [administracao@anchieta.sc.gov.br](mailto:administracao@anchieta.sc.gov.br) / Página eletrônica: [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br).



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raquimedular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

#### **CONTADOR:**

I - CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64. 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. 3. Procedimentos contábeis orçamentários: 3.1. Princípios Orçamentários; 3.2. Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. 3.3. Despesa Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimimento de fundos. 3.4. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos. 4. Procedimentos contábeis patrimoniais: 4.1. Princípios de Contabilidade; 4.2. Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; 4.3. Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; 4.4. Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; 4.5. Ativo imobilizado; 4.6.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

Ativo Intangível; 4.7. Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; 4.8. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; 4.9. Sistema de custos. 5. Procedimentos contábeis específicos: 5.1. Fundeb; 5.2. Parcerias Público-Privadas; 5.3. Regime próprio de previdência social; 5.4. Dívida ativa. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 6.1. Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; 6.2 Aspectos gerais do PCASP; 6.3. Sistema Contábil; 6.4. Registro Contábil; 6.5 Composição do patrimônio público; 6.6. Estrutura do PCASP; 6.7. Lançamentos contábeis típicos; 7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: 7.1. Balanço orçamentário; 7.2. Balanço financeiro; 7.3. Demonstração das variações patrimoniais; 7.4. Balanço patrimonial; 7.5 Demonstração do fluxo de caixa; 7.6. Demonstração do resultado econômico; 7.7. Demonstração das mutações do patrimônio líquido; 7.7. Notas explicativas; 6.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 8. Consórcios Públicos. Portaria nº72, de 01 de fevereiro de 2012. Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo. II - RESPONSABILIDADE FISCAL: 1. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência. 2. Origens nacionais e internacionais. 3. Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa. 4. Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente. 5. Planejamento e Gestão Fiscal Responsável. 6. Receita Corrente Líquida. 7. Regras para a Receita e a Despesa. 8. Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007. 9. Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012. 9. Transferências voluntárias. 10. Destinação de recursos públicos ao setor privado. 11. Gestão patrimonial. 12. Transparência, Controle e Fiscalização. 13. Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000). 14. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF (Portaria n.º 407, de 20 de junho de 2011, que aprova a 4.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF): Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal. 15. Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010). III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Regra de ouro. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. 12. Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade. 13. Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. IV - CONTABILIDADE GERAL: 1. Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993 e alterações). O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos. 3. Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise. 4. Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 5. Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise. 6. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 7. Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 8. Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar.

#### **PROFESSOR GEOGRAFIA:**

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Lei Municipal nº 2.175/2015 (Plano Municipal de Educação). Metodologia de Ensino: geografia e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. FUNDEB.

#### **PROFESSOR DE ARTES:**

Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Educação em âmbito global. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Lei Municipal nº 2.175/2015 (Plano Municipal de Educação). Metodologia de Ensino: artes e conteúdo específico. O significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Pressupostos Metodológicos - Alfabetização Estética: leitura, conhecimento e trabalho artístico. Música: Elemento formal da expressão musical. Música: popular, erudita, folclórica. Teatro - O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. FUNDEB.

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS:**

Interpretação de textos e palavras em inglês. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Lei Municipal nº 2.175/2015 (Plano Municipal de Educação). Metodologia de Ensino: Metodologia de Ensino: inglês e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. FUNDEB.

#### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS:**

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Lei Municipal nº 2.175/2015 (Plano Municipal de Educação). Metodologia de Ensino: ciências e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. FUNDEB.

#### **PROFESSOR DE HISTÓRIA:**

Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América. Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA:**

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Metodologia de Ensino: matemática e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **NÍVEL MÉDIO**

#### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

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 - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

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

##### **MONITOR DE CRECHE:**

Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

##### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

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 - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

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

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Noções sobre ajardinamento e poda de árvores; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.





## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO III

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **PSICÓLOGO - NASE:**

- 1- Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais.
- 2- Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança.
- 3- Assessora órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não.
- 4- Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.
- 5- Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor;
- 6- realizar atividades em grupos com usuários e familiares do serviço de atenção psicossocial;
- 7- acompanhar usuários e realizar encaminhamentos entre serviços, quando necessário;
- 8- promove ações intersetoriais e interdisciplinares.

##### **FISIOTERAPEUTA - NASE:**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem atender a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilizar-se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonidoterápico; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do cliente; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### **CONTADOR:**

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres laudos e informações sobre assuntos contábeis financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.

#### **PROFESSOR:**

ATRIBUIÇÕES: Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da Lei 9394/96; possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

à direção e ao serviço de orientação educacional; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

#### **MONITOR DE CRECHE:**

**ATRIBUIÇÕES:** executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins;

#### **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 eletricitista; 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.



Estado de Santa Catarina

Município de Anchieta

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017**

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

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO

Eu \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao PROCESSO SELETIVO, Edital nº 001/2017.

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 2017.

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

Documentos anexos:

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



**Estado de Santa Catarina**

**Município de Anchieta**

**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017**

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

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO

Eu \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao PROCESSO SELETIVO, Edital nº 001/2017.

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 2017.

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



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO VI

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL

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

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

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 PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017, 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 2017.

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



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO VII

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### **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 2017.

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



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO VIII

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS PROFESSORES

#### 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 nº 001/2017.

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

##### a) Para os professores HABILITADOS:

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação de Atuação	01	1 ponto	.....
Curso de aperfeiçoamento na área de Educação, com Carga horária igual ou Superior a 16 horas (cursos a partir de 2015 até 31/12/2016).	12	0,05 pontos	.....
Curso do SISPACTO no ano de 2013, 2014, 2015 e 2016	4	0,10 pontos	.....
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>	17		.....

##### b) Professores NÃO HABILITADOS:

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Magistério Nível médio	01	0,30	.....
Declaração do período que está cursando. (Especifica na área de atuação).	01	0,10 pontos Por período	.....
Curso de aperfeiçoamento na área de Educação, com Carga horária igual ou Superior a 16 horas (cursos a partir de 2015 até 31/12/2016).	12	0,05 pontos	.....
Curso do SISPACTO no ano de 2013, 2014, 2015 e 2016	4	0,10 pontos	.....





## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>	15	.....
-------------------------	----	-------

#### **AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA.**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, foram avaliados em \_\_\_\_\_ pontos.

Anchieta – SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp. pela Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nº de Cópias deixadas: \_\_\_\_\_



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO IX (a)

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### FORMULÁRIO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFESSORES

#### COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS TEMPO DE EXPERIÊNCIA

NOME: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_, os seguintes documentos, para avaliação na computação dos pontos de tempo de Experiência, de acordo com o Edital nº 001/2017.

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de Mês	Valor do Mês	Pontuação
<b>Professores habilitados:</b> o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício de docência no magistério</b> seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.			
<b>Professores não habilitados:</b> o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício da função</b> seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	100	0,01 pontos	.....
<b>TOTAL</b>	-		<b>Total .....</b>

#### AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA.

Os formulários relacionados, válidos para a prova de tempo de Experiência em referência, foram avaliados em \_\_\_\_\_ pontos.

Anchieta – SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp. pela Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nº de Cópias deixadas: \_\_\_\_\_



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO IX (b)

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### FORMULÁRIO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA MONITORES

#### COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS TEMPO DE EXPERIÊNCIA

NOME: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_, os seguintes documentos, para avaliação na computação dos pontos de tempo de Experiência, de acordo com o Edital nº 001/2017.

<b>Tempo de Experiência Profissional</b>	<b>Nº máx. de Mês</b>	<b>Valor do Mês</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Monitores de Creche:</b> o valor de 0,03 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício da função a que se propôs nesse processo seletivo</b> seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou	100	0,03 pontos	.....
<b>TOTAL</b>	-		<b>Total</b>

#### **AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA.**

Os formulários relacionados, válidos para a prova de tempo de Experiência em referência, foram avaliados em \_\_\_\_\_ pontos.

Anchieta – SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp. pela Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nº de Cópias deixadas: \_\_\_\_\_



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO X

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### **DECRETO QUE NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

#### **DECRETO Nº. 007/2017, de 18 de Janeiro de 2017.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Designar: **FERNANDA CRISTINA SEGALIN, IDENES FIORENTIN e MARCIELI WENDLING**, brasileiras, servidoras públicas municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2017 para o quadro da administração direta do Município de Anchieta, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados através do Edital de Processo Seletivo nº. 001/2017.

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.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, 18 de Janeiro de 2017.

**IVAN JOSÉ CANCI**  
*Prefeito Municipal*



## Estado de Santa Catarina

### Município de Anchieta

#### ANEXO XI

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

#### **RESOLUÇÃO Nº 001/2017 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC**

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

**CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER**, Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **JUSSARA SALETE REGINATTO, JACSON FELIX SONAGLIO, UDINARA VANUSA ZANCHETTIN e ÉDINA G. TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

**Art. 2º** - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

**Art. 3º** - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a Ameosc quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

**Art. 4º** - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2017.

**Art. 6º**- Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2017.

**CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER**

Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - Presidente da AMEOSC