



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

**EDITAL
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2012**

A Prefeita em Exercício do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, CLAUDETE TERESINHA JUNGES, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade a Lei Complementar nº 031/2011, Lei Complementar nº 032/2011, Lei Complementar nº 033/2011 e Lei Complementar nº 027/2010 torna público, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para admissão de servidores em caráter temporário destinado a prover função para preenchimento de vagas nas categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, para atender necessidades de excepcional interesse público (preenchimento de vagas não ocupadas por servidores concursados e vagas que venham a surgir em razão de afastamentos legais de servidores efetivos), constantes do quadro a seguir relacionado o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 – DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1- As vagas destinam-se ao processo seletivo público abaixo delineado e deverão ser preenchidos por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2- O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação temporária conforme a necessidade e compor reserva técnica, destinado a prover função, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina, sob o Regime Estatutário vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.3- Considera-se cadastro positivo (reserva técnica), o quantitativo de pessoal classificado para ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.4 – O presente Processo Seletivo terá validade até 31/12/2012.

GRUPO PROFISSIONAL	Cargo	Nº. de Vagas*	C. Horária	Venc. R\$	Lotação	Escolaridade
Serviços Gerais (SEGER)	Auxiliar de Serviços Gerais	02	40	670,00	Secretaria de Infraestrutura	Ensino fundamental incompleto
	Agente Comunitário de Saúde	01	40	670,00	Secretaria de Saúde Pública (Área 4: Xavantes)	Ensino fundamental completo, residir na área que atuar desde a publicação do Edital, haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada
	Agente Comunitário de Saúde	01	40	670,00	Secretaria de Saúde Pública (Área 8: Prateleira)	Ensino fundamental completo, residir na área que atuar desde a publicação do Edital, haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

						formação inicial e continuada
Serviços Operacionais (SOPER)	Motorista	CR	40	900,00	Administração Municipal	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "C"
Serviços Auxiliares (SAUXI)	Monitor Social (Informática)	CR	40	900,00	Secretaria da Educação, Cultura e Esporte	Ensino Médio completo
Técnico Científico (TECIE)	Monitor Desportivo	CR	40	1.500,00	Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Curso Superior em Educação Física e registro no CREFI

* Cadastro de Reserva.

1.5 A Área 8 compreende as seguintes comunidades: Linha Prateleira, Santo Inácio, São Judas Tadeu e Nova Seara, e a área 4 compreende; Bairro Xavantes, Linha Gaiola, Bairro Santa Lúcia, Bairro Cantú e Linha Taquaruçú.

CAPITULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período de **26 de março de 2012 à 24 de abril de 2012** das **7h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min**, nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

2.2 - A inscrição no presente Processo Seletivo Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3 O candidato poderá inscrever-se somente para uma vaga de que trata o presente Edital.

2.4 – São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse ao cargo;

2.4.7 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5;

2.4.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.8;

2.4.9 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas.

2.5.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição 2010, 1º e 2º turno ou justificativa da Justiça Eleitoral.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

- 2.5.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
- 2.5.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).
- 2.5.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.5.6 – Duas fotos 3x4 iguais e recentes.
- 2.5.7 – Cópia da Carteira de Habilitação de Motorista para os cargos que exigem Habilitação Específica.
- 2.5.8- Comprovante de residência (fatura de água, luz, telefone ou contrato de locação) para o cargo de Agente Comunitário de Saúde).

2.6 - No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, no entanto, o candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas nos itens 2.4.3 e 2.4.6 quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

2.7 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

- 2.7.1 – Efetuar depósito na Agência Bancária indicada no item 2.8.1 deste Capítulo e recolher a importância correspondente a função indicado no Subitem 2.8 deste Capítulo.
- 2.7.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.
- 2.7.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.7, para então receber o comprovante de inscrição.
- 2.7.4 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.7.5 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.8 – O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	Escolaridade
R\$ 30,00	Ensino Fundamental – 1º Grau
R\$ 50,00	Ensino Médio – 2º Grau
R\$ 70,00	Ensino Superior – 3º Grau

2.8.1 - O candidato deverá proceder o recolhimento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo, junto ao Banco do Brasil S/A, Agência de Anchieta, na conta corrente nº. 8.205.8 em nome de Prefeitura Municipal de Anchieta – Diversos.

2.9 - Da inscrição por procuração:

- 2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.
- 2.9.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.
- 2.9.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

- 2.10** - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.
- 2.11** - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejador.
- 2.12** - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.
- 2.13** - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 2.14** - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.
- 2.15** - Após e efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.
- 2.16** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.
- 2.17** - Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).
- 2.18** - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.
- 2.19** - 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, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
- 2.20** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade, sendo que a mesma deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição.
- 2.20.1** - Não haverá compensação no tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.21** - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19 e 2.20).
- 2.22** - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão homologadas pela Prefeita Municipal de Anchieta - SC, no prazo de até **01 (um) dia útil**, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, no endereço eletrônico www.anchieta.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo **01 (um) dia útil**, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Anchieta (SC).

3.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer direito.

3.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Anchieta - SC.

CAPÍTULO IV

4 - DAS PROVAS

4.1 - As provas serão nas modalidades prova objetiva e objetiva/prática;

4.2 - A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos no dia **28 de abril de 2012 das 8h30 min às 11h**, nas dependências do Centro Municipal de Educação, município de Anchieta, Estado de Santa Catarina.

4.3 **DA PROVA OBJETIVA:** – serão aplicadas provas de conhecimentos específicos, português e matemática **para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Monitor Desportivo** conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima do Conjunto Das Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	10	0,50	3,00
2 • Português	05	0,50	
3 • Matemática	05	0,50	

4.3.1 Serão considerados classificados os candidatos **dos cargos de Agente Comunitário de Saúde** que obtiverem a nota mínima (3,0 pontos) nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

4.4 - DA PROVA OBJETIVA/PRÁTICA:

4.4.1 A Prova Objetiva/Prática - Serão aplicadas provas classificatórias de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos e Prova Prática, para o **cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Monitor Social – Informática** conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital, (Anexo I):



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima do Conjunto de provas – 1, 2 e 3
1 ●Conhecimentos Específicos	10	0,30	1,00
2 ● Português	05	0,20	
3 ● Matemática	05	0,20	
4 ● Prova Prática	Peso da prova prática		Nota Mínima na prova prática
	5,00		1,00

4.4.2 - O candidato que não atingir a nota mínima final igual ou superior a 1,00 (um) ponto (na soma das notas de português, matemática e Conhecimentos específicos), e nota igual ou superior a 1,00 na prova prática será desclassificado.

4.5 - A prova objetiva e objetiva/prática para cada cargo/função, será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de duas horas e meia e será composta de **20 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

4.6 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

4.7 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital. O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

4.8 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante, até o último dia útil que antecede a prova, às 16 horas.

4.9 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.10 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

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 (somente o modelo novo e com foto).

4.11 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

4.12 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

4.13 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.10 deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.14 - Na prova objetiva:

4.14.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

4.14.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

4.14.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

4.14.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE À QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificada no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitura ótica.

4.14.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.

4.14.6 – Em tempo hábil a organização do Processo Seletivo, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

4.14.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;

f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

- 4.14.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;
- 4.14.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 4.14.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida (ponto 4.16.4) ou emendada ou em branco.
- 4.14.11 - A Prefeitura Municipal de Anchieta - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.
- 4.14.12 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
- 4.14.13 - A prova objetiva para cada função ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.
- 4.14.14 - À prova objetiva para os cargos de professor será atribuída nota de 0 (zero) a 7 (sete), conforme item 4.3.
- 4.14.15 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 4.14.15.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- 4.14.15.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 4.14.15.3 - Não devolver o caderno de questões;
- 4.16.15.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.
- 4.14.16 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.
- 4.14.17 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 4.14.18 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 4.14.19 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 4.14.20 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 4.14.21 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas e a ata, juntamente com os fiscais de sala.
- 4.15 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

4.16 - DA PROVA PRÁTICA:

4.16.1 - Será aplicada prova prática aos candidatos à função de **Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Monitor Social – Informática**.

4.16.2 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

4.16.3 - A prova prática será realizada no dia **28 de abril de 2012 a partir do término da prova objetiva**, tendo como local as dependências do Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, para o cargo de **Motorista de Saúde Pública e Auxiliar de Serviços Gerais** e para o cargo de **Monitor Social – Informática**, a prova prática será aplicada no Centro Municipal de Educação, município de Anchieta, Estado de Santa Catarina.

4.16.4 - Na prova prática, para a função de Motorista de Saúde Pública, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução de veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40 pontos); Bom (0,30 pontos); Satisfatório (0,20 pontos), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

4.16.5 - À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 5,00 (cinco).

4.16.6 - Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 1,0 (um) ponto no total da prova prática.

4.16.7 - Para a função que se exigir o emprego de veículos ou máquinas, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Anchieta (SC), poderá ser, a critério da fiscalização, excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

4.16.8 - Para a realização da **Prova Prática** do cargo de Motorista de Saúde Pública o candidato deve apresentar além do Comprovante que originou a inscrição, o documento de Identidade original e CNH, válida sob pena de ser desclassificado.

4.16.9 – Quando da realização da prova prática, só será permitida ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a prova, às 16 horas.

4.16.10 – A média final será: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática.

4.17 - Na prova pratica para o cargo de Monitor Social – Informática, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho a digitação de um texto, onde será avaliado: habilidade no digitar, conhecimento no teclado, espaçamento, ortografia, tabulação, parágrafo, apresentação, agilidade, tempo e qualidade na digitação e a realização das tarefas solicitadas. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40), Bom (0,30 ponto); Satisfatório (0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

4.20.8 A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 1,0 (um ponto)

4.18 - Na prova pratica para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios a execução de serviços como capinar, roçar, limpeza de ruas e espaços públicos, ajardinamento, corte da grama, poda de árvores, agilidade, trabalho em equipe, plantio e cuidado de flores, preparo de mudas de árvores e de flores, tempo e qualidade na realização das tarefas solicitadas. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

pontos), Muito Bom (0,40 ponto), Bom (0,30 ponto); Satisfatório (0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

4.18.1 A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a 1,0 (um ponto)

5 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

5.2 – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho, até o último dia de inscrição neste concurso público, na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27 da Lei Federal nº 10. 741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do Idoso);

5.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

5.4 – Maior número de acertos na prova de Português;

5.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;

5.6 – Maior nota prova prática (quando houver)

5.7 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VI

6 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

6.2 – A lista final de classificação do Processo Seletivo poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

6.3 – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).

6.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) Obtiverem a nota mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3, nota final igual ou superior a **3,00** (três) pontos para o cargo/função de Agente Comunitário de Saúde e Monitor Desportivo.

b) Obtiverem a nota mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3, nota final igual ou superior a **1,00** (um) ponto para o cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Monitor Social – Informática.

CAPÍTULO VII

7 - DOS RECURSOS

7.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo/função.

7.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anchieta, SC, sito a Av. Anchieta, 838, **até 01 (um) dia útil após cada ato.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

7.3 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

7.4 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.5 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

7.6 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

7.7 - O candidato que desejar uma cópia da prova padrão deverá requerê-la, junto a Prefeitura de Anchieta - SC ou AMEOSC, até **24 horas** após a realização da prova.

CAPÍTULO XIII

8 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

8.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

- a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
- b) assessorar a prefeitura quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o processo seletivo público;
- h) aplicar a prova objetiva.

8.2 - Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, para:

- a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos, a relação e a somatória da prova de títulos e enviar para a AMEOSC;
- d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- e) receber os recursos dos candidatos;
- f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO X

9. DA ADMISSÃO

9.1 - Para admissão no serviço público, o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos básicos:

9.1.1 - Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).

9.1.2 - Cópia legível do CPF

9.1.3 - Cópia legível do Título de Eleitor.

9.1.4 - Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).

9.1.5 - Cópia legível do comprovante de voto da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral.

9.1.6 - Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

- 9.1.7 - Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.
9.1.8 - Declaração de bens, na forma da Lei.
9.1.9 - Apresentar declaração dos cargos públicos que exerce, com especificação de carga horária.
9.1.10 - Atestado de Saúde Ocupacional.
9.1.11 - Inscrição no PIS/PASEP.
9.1.12 - Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação para menores de 7 anos;
9.1.13 - Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
9.1.14 - Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
9.1.15 - demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.
9.1.16 – 01 Foto recente 3 x 4;
9.1.17 – Número da Conta corrente – Banco do Brasil;
9.2 - Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público poderão ser chamados de acordo com a necessidade do serviço e a contratação será sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
9.3 - O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
9.4 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Estatutário, e determinação Legal.
9.5 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anchieta, SC.

CAPÍTULO XI

10 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	26/03/2012 a 24/04/2012	Das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min
Resultado da homologação das inscrições	25/04/2012	A partir das 9h
Prova Escrita/Objetiva/Prática	28/04/2012	8h30min às 11h.
Divulgação do Gabarito Oficial	02/04/2012	A partir das 9h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	03/05/2012	As 10h
Divulgação do Resultado Preliminar de Classificação (antes dos recursos)	04/05/2012	A partir das 17h.
Divulgação do Resultado Final de Classificação	10/05/2012	A partir das 14h

CAPÍTULO XIII

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - 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 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua dispensa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

11.3 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de Anchieta, SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.anchieta.sc.gov.br.

11.4 - 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 terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

11.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo Público é o da Comarca de Anchieta - SC.

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

11.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

Anexo I – Conteúdo programático;

Anexo II – Decreto que nomeia a Comissão da AMEOSC. (Decreto N° 043/2012)

Anexo III – Decreto que nomeia a Comissão Municipal. (Decreto N° 044/2012.)

Anexo IV – Atribuições dos cargos

Anexo V – Formulário para portadores de Deficiência

Prefeitura Municipal de Anchieta - SC, 19 de março de 2012.

CLAUDETE TERESINHA JUNGES
Prefeita Municipal em Exercício



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA

I - PORTUGUES:

I - Interpretação de texto. Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas Tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Antônimo. Sinônimo. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras.

II- MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações. Problemas.

III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções de serviços de limpeza e conservação em geral em dependências internas e externas hospitalares, utilização de materiais e instrumentos adequados para serviços de limpeza e conservação. Noções de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral. Separação de materiais para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais e resíduos hospitalares, contaminados ou não); Atendimento dos serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e pacientes de acordo com suas dietas. Conhecimentos pertinentes ao cargo e tarefas correlatas.

MOTORISTA

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

MONITOR SOCIAL – INFORMÁTICA E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I – PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR SOCIAL – INFORMÁTICA

Lei nº8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19. Lei Orgânica do Município: Capítulo da Saúde. Lei Federal Nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conhecimentos inerentes ao programa PETI. Portaria MPAS/SAS 458/2001. Portaria 138 da OIT, pirâmide de alimentos, relações humanas, postura no ambiente de trabalho. Arte e Cultura. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Conhecimentos básicos de informática, Conhecimentos sobre dança, música e teatro, postura no trabalho, Lei orgânica do Município.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Atendimento às famílias. Práticas relacionadas ao cargo de Agente Comunitário. Saúde preventiva. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na

Lei Orgânica Municipal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 10.507/02, Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

MONITOR DESPORTIVO

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

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

III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR DESPORTIVO

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, Piaget, Vygotski. Projeto Político Pedagógico do Município. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Metodologia de Ensino: ciências e conteúdo específico. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Psicomotricidade e atividades psicomotoras. Pedagogia do movimento na escola da primeira e da segunda infância. Práticas desportivas, modalidades e regramentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

ANEXO II

DECRETO Nº. 043/2012, DE 19 DE MARÇO DE 2012.

**NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DA AMEOSC
(ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO
OESTE CATARINENSE) PARA ELABORAÇÃO DO
EDITAL Nº. 002/2012, DO PROCESSO SELETIVO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS**

A Prefeita Municipal em Exercício do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos constitucionais e legais vigentes,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados para compor a Comissão da AMEOSC objetivando a elaboração do Edital nº. 002/2012 e correção das provas do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Anchieta os seguintes representantes da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC: **LAURETE A. BENETTI DAMIAN, VANESSA TESSARO E DEIVID SEIBEL.**

Art. 2º Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, acompanhar as inscrições, elaboração final das provas bem como aplicação das mesmas, corrigi-las, efetuar médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a a Prefeita Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização da Chefe do Poder 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, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anchieta – SC, em 19 de março de 2012.

CLAUDETE TERESINHA JUNGES
Prefeita Municipal em Exercício



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

ANEXO III

DECRETO Nº. 044/2012, DE 19 DE MARÇO DE 2012.

**NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO
MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO Nº.
002/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ANCHIETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal em Exercício do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos constitucionais e legais vigentes,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo nº 002/2012 da Prefeitura Municipal de Anchieta, município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, composta pela senhora **LEONICE WILLE CATTO**, senhora **ALEXSANDRA SOMERA** e a senhora **IDENES MARIA FIORENTIN SCHENA**, para procederem auxílio à administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do referido Processo Seletivo.

Art. 2º Compete aos membros da 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 regulamento geral do Edital. Os membros da Comissão, poderão ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessária para a concretização do objetivo mediante a autorização da Chefe do Poder 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, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anchieta/SC, em 19 de março de 2012.

CLAUDETE TERESINHA JUNGES
Prefeita Municipal em Exercício



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

**ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**
(De acordo com o disposto na Lei Complementar nº 033/2011)

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

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

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: Monitor Social - INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: prestar atendimento sócio educacional às Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a alimentação das Crianças/Adolescentes abrigados; orientar a higiene pessoal das Crianças/Adolescentes, afim de evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros; acompanhar as Crianças até a Instituição de Ensino, quando necessário; participar de reuniões escolares ou de cursos que por ventura os abrigados estejam freqüentando, orientar as Crianças / Adolescentes na efetivação dos seus deveres de casa; acompanhar as Crianças/Adolescentes aos serviços de saúde - médico, quando solicitado pelo Profissional de Saúde, e em casos específicos solicitar a presença do técnico social.; elaborar relatórios diversos; orientar na confecção de peças de artesanato em madeira, tais como brinquedos, objetos de decoração, utilidades domésticas, dentre outros; dar assistência e orientação em trabalhos de macramê; acompanhamento em trabalho de bordado e crochê; orientação no artesanato de flores e pintura em tecido; executar outras atribuições.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

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

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

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

Vagas para as seguintes áreas:

- a) **Área 4:** Bairro Xavantes, Linha Gaiola, Bairro Santa Lúcia, Bairro Cantú, Linha Taquaruçú.
- b) **Área 8:** Linha Prateleira, Santo Inácio, São Judas Tadeu, Nova Seara, Linha São Domingos

CARGO: Motorista

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais ou equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificação de usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; atender as necessidades de deslocamento dos usuários segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins; Dirigir veículos pesados, transportando materiais e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo, sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificação de usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; manter atualizada a documentação profissional;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Incompleto e CNH da categoria "C" para veículos em geral e da categoria "D" para veículos de transporte de escolares e de carga.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

CARGO: Monitor Desportivo

ATRIBUIÇÕES: Planejar o processo de ensino/treino das modalidades específicas da sua formação, no âmbito das atividades físicas e/ou desportivas; explicar e demonstrar as técnicas da modalidade desportiva e observar a repetição pelos atletas ou jogadores e corrigi-los; organizar os treinos para reforçar a aprendizagem das regras e técnicas específicas da modalidade; analisar os sistemas táticos de atletas e equipes adversárias e elaborar planos de atuação adequados para suplantá-los, dando as respectivas orientações aos atletas ou jogadores; promover nos desportistas o sentido de responsabilidade pelo cumprimento das regras da modalidade e das regras de disciplina; diagnosticar as necessidades individuais relativamente à melhoria da condição física; conceber planos de atividades individuais ou de grupo para a promoção da condição física; implementar atividades individuais ou de grupo de promoção da condição física; conceber e implementar programas de atividades de animação desportiva e lazer em contextos diversificados (designadamente em contexto educativo, atividades de tempos livres, férias, turismo, população sénior, populações com necessidades especiais).

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Educação Física e Registro no CREFI



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA - SC**

Nome _____ do
candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Anchieta (SC), de de 2012.

Assinatura do Candidato