



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2024

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MÉDICO E PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, COM ATUAÇÃO NAS DIVERAS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA/SC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA, ESTADO DE SANTA CATARINA, Senhor IVAN JOSÉ CANCI, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal e de acordo com Lei Complementar nº 038/2012, Lei Complementar nº 111/20221, Lei Complementar nº 112/2023 e Lei Complementar nº 113/2023, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Simplificado de Chamada Pública, destinado à contratação temporária de servidores para o quadro da administração direta do município de Anchieta, a seguir relacionada, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

O Município de Anchieta (SC) realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde área 11, Auxiliar de Serviços Gerais, Médico e Professor de Língua Portuguesa, com atuação nas diversas secretarias que compõem a Administração pública do Município de Anchieta/SC.

CONSIDERANDO a necessidade temporária de contratação de pessoal e do excepcional interesse público, previsto no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, regulamentada no âmbito municipal pela Lei nº 038/2011;

CONSIDERANDO o afastamento do profissional Médico, pertencente ao Programa do governo federal “Médicos pelo Brasil” em virtude da aprovação para cursar residência médica;

CONSIDERANDO que a ADAPS (Agência para o Desenvolvimento da Atenção Primária à Saúde) publicará um novo edital para suprir as vagas do programa “Médicos pelo Brasil”;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, e que são de relevância pública as ações e serviços de saúde e que os atendimentos não podem ser interrompidos;

CONSIDERANDO esgotada a lista de aprovados no Processo Seletivo 001/2023 para alguns cargos;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, assegurando a não interrupção da prestação dos serviços;

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

1.1. Disposições preliminares:



1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado de Chamamento Público é regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 038/2012, Lei Complementar nº 111/2022, Lei Complementar nº 112/2022, Lei Complementar nº 113/2022 e demais legislações vigentes.

1.1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, executado pela Prefeitura Municipal, com endereço à Avenida Anchieta, 838, Centro, Anchieta-SC, fone (49)3653 3200, endereço eletrônico rh@anchieta.sc.gov.br ou site www.anchieta.sc.gov.br.

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

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

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

1.1.6. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estará em vigor até 31/12/2024.

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

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para a inscrição;

e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. A classificação dos inscritos será realizada nas modalidades de **títulos** e **tempo de serviço**.

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

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



QUADRO I					
Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento Horas Semanais	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	1.396,59	40	Ensino Fundamental Incompleto	Títulos e Tempo de Serviço
Médico	01	25.331,97	40	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com registro no CRM	Títulos e Tempo de Serviço
Professor de Língua Portuguesa habilitado	CR	2.242,86	20	Conclusão do Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área de atuação com Diploma devidamente registrado.	Títulos e Tempo de Serviço
Professor de português não habilitado	CR	1.825,97	20	Frequência no curso de Graduação com Licenciatura Plena na área de atuação	Títulos e Tempo de Serviço

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Chamada Pública serão efetuadas presencialmente no período das **7h30min, às 11h30min e das 13 horas às 17 horas, do dia 15 e 19 de fevereiro de 2024.**

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

2.3. As inscrições serão gratuitas;

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

2.4.1. Não serão efetuadas cópias de documentos.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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



3.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas com sua respectiva pontuação serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC, e no site oficial do município www.anchieta.sc.gov.br .

3.3. O prazo para a interposição de recursos será dia **20 de fevereiro de 2024 das 7h30min. às 11h30min.**, na Secretaria Municipal da Administração e Gestão – Prefeitura Municipal de Anchieta. Após este prazo e a análise dos recursos, será divulgado resultado final do certame.

4. DA PROVA DE TITULOS

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, critério para apuração dos pontos:

Títulos	Valor do Título
Ensino Fundamental Incompleto	0,5 pontos
Ensino Fundamental Completo	01 pontos
Ensino Médio Completo	02 pontos
Total de títulos	

Para o cargo de Médico, critério para apuração dos pontos:

Títulos	Valor do Título
Graduação	03 pontos
Especialização	04 pontos
Total de títulos	

Para o cargo de Professor de Língua Portuguesa habilitado, critério para apuração dos pontos:

Títulos	Valor do Título
Graduação	03 pontos
Especialização na área	04 pontos
Total de títulos	

Para o cargo de Professor de Língua Portuguesa não habilitado, critério para apuração dos pontos:

Títulos	Valor do Título
Matrícula e frequência em curso de Graduação licenciatura plena na área de atuação	02 pontos
Total de títulos	

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

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

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



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

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

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

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de mês	Valor do Mês	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	200	0,01	2
Médico	200	0,01	2
Professor de Língua Portuguesa habilitado	200	0,01	2
Professor de Língua Portuguesa não habilitado	200	0,01	2

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

4.5.2. O valor de 0,01 (zero vírgula zero um) ponto para cada mês de efetivo exercício de trabalho municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições.

4.5.3. A data de contagem do tempo de experiência será considerada como data fim **31 de janeiro de 2024**.

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

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

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

4.5.7. 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.

4.5.8. A certidão não poderá conter rasuras.

4.5.9. Não será computado para efeito de pontuação de tempo de serviço, o tempo de experiência do servidor aposentado.

4.5.10. As cópias dos documentos para a prova de tempo de serviço, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Administração e Gestão junto a Prefeitura Municipal de Anchieta, sito à Avenida Anchieta, nº 838, Centro, Anchieta – SC, durante as inscrições,



juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

6. DOS RECURSOS

6.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) A não homologação ou indeferimento da inscrição com sua respectiva pontuação.

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

6.3. O recurso deverá ser entregue na Secretaria Municipal da Administração e Gestão no horário de expediente, para julgamento da Comissão nomeada, no dia **20 de fevereiro de 2024 das 7h30min. às 11h30min.**

7. DO RESULTADO FINAL

7.1 O Resultado Final será divulgado no dia **20 de fevereiro de 2024**, a partir das 17 horas, no site: www.anchieta.sc.gov.br e também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.

8. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

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

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

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;



- e) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As publicações sobre a Processo Seletivo Simplificado de Chamada Pública serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Anchieta – SC e no endereço eletrônico: www.anchieta.sc.gov.br

9.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo Simplificado de Chamada Pública em questão, serão resolvidos pela Comissão nomeada.

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

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Atribuições dos Cargos;

ANEXO III – Formulário de Prova de Título;

ANEXO IV – Formulário de Tempo de Experiência;

ANEXO V – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

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

Anchieta – SC, 14 de fevereiro de 2024.

IVAN JOSÉ CANCI
Prefeito Municipal



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 01/2024

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	14/02/2024	No site do município de Anchieta www.anchieta.sc.gov.br E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.
Inscrições com apresentação de documentos para Prova de títulos e Tempo de Experiência.	15 e 19/02/2024	Na Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Anchieta SC.
Publicação do Resultado Parcial	19/02/2024	O Resultado Parcial será publicado, a partir das 17h, no <i>site</i> : www.anchieta.sc.gov.br E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.
Período para recursos	20/02/2024 das 7h30min. às 11h30min.	Na Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Anchieta SC.
Publicação do Resultado Final	20/02/2024	O Resultado Final será publicado, a partir das 17h, no <i>site</i> : www.anchieta.sc.gov.br E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.



Estado de Santa Catarina
Município de Anchieta
Avenida Anchieta, 838

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 01/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

NOME: _____

DATA DE NASC: ____/____/____ SEXO: () Masc. () Fem.

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE/UF: _____

CEP: _____ TELEFONE: _____

EMAIL: _____

CPF: _____

RG: _____ . ORG. EXP: _____

Anchieta/SC, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO III

Atribuições do cargo conforme Lei Complementar

NOME	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CÓDIGO	11.01
REGIME DE TRABALHO	Estatutário	CARGA HORÁRIA/SEMANAL	40
CONDIÇÕES PARA INGRESSO	Concurso público de provas ou de provas e títulos		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental		
ATRIBUIÇÕES	<p>Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; executar serviços de copa e cozinha; executar serviços de auxílio aos operadores de máquinas, caminhões, ônibus e outros veículos; auxiliar na restauração e manutenção mecânica, inclusive em serviços de borracharia, lavagem, engraxamento e lubrificação de máquinas, caminhões, ônibus e veículos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar serviços de ajardinamento de praças, parques, canteiros, rótulas e jardins, inclusive os serviços de semeadura, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento e de hortas e viveiros públicos; executar serviços de poda e capina; executar serviços de manutenção e limpeza das ruas e praças; conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças; remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes; auxiliar no atendimento das cantinas escolares; limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar o uniforme; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviços; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.</p>		
CONDIÇÕES DE TRABALHO	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.		



NOME	MÉDICO	CÓDIGO	62.12
REGIME DE TRABALHO	Estatutário	CARGA HORÁRIA/SEMANAL	20
CONDIÇÕES PARA INGRESSO	Concurso público de provas ou de provas e títulos		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico da Saúde da Família, com registro no CRM		
ATRIBUIÇÕES	Avaliar o paciente como um todo; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente, de modo a atender as necessidades estabelecidas para a execução dos Programas de Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, segundo os critérios estabelecidos no Plano de Atuação elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde; e, executar outros serviços afins ou similares, ainda que não descritos expressamente, mas que integram o contexto da atividade específica do cargo, com a finalidade de atendimento de programas e ações municipais, para o fiel cumprimento das atribuições constitucionais e legais do Município, sob determinação, orientação e coordenação superior.		
CONDIÇÕES DE TRABALHO	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município.		

NOME	PROFESSOR – DISCIPLINAS DIVERSAS	CÓDIGO	91.13 a 91.21
REGIME DE TRABALHO	Estatutário	CARGA HORÁRIA/SEMANAL	20
CONDIÇÕES PARA INGRESSO	Concurso Público de Provas e Títulos		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Conclusão do Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área de atuação com Diploma devidamente registrado.		
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; ministrar 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		



Estado de Santa Catarina
Município de Anchieta
Avenida Anchieta, 838

	<p>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 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.</p>
CONDIÇÕES DE TRABALHO	<p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município.</p>



Estado de Santa Catarina
Município de Anchieta
Avenida Anchieta, 838

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 01/2024

FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Inscrição: _____

Função: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Processo Seletivo Simplificado 01/2024.

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Total de títulos			

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

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

Anchieta/SC, _____ de _____ de 2024.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina
Município de Anchieta
Avenida Anchieta, 838

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 01/2024
COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Nome: _____

Inscrição: _____

Função: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de tempo de experiência, de acordo com o Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2024.

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de mês	Valor do Mês	Total
<u>Auxiliar de Serviços Gerais, Médico e Professor de Língua Portuguesa:</u> o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de efetivo exercício municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições.	200	0,01	
TOTAL			

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

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

Anchieta (SC), _____ de _____ de 2024.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina
Município de Anchieta
Avenida Anchieta, 838

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 01/2024

DECRETO N. 029/2024, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam designadas os servidores públicos municipais: **Eliza Diesel, Robson Swirke e Vanusa Cantú**, sob a presidência do último, para comporem a comissão municipal para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado de Chamada Pública 01/2024.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Anchieta (SC), 14 de fevereiro de 2024.

IVAN JOSÉ CANCI
Prefeito Municipal

CERTIFICO que o presente Decreto foi publicado no Diário Oficial do Município – www.diariomunicipal.sc.gov.br
Jackline Appio - Secretária de Administração e Gestão