



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2024**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO E PSICÓLOGO, COM ATUAÇÃO NAS 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 nos cargos de Enfermeiro e Psicólogo, 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 da servidora efetiva, ocupante do cargo de Enfermeira, em virtude do direito gozo de licença maternidade e posterior gozo de férias;

CONSIDERANDO também o afastamento para auxílio doença da servidora efetiva, ocupante do cargo de Enfermeira;

CONSIDERANDO o pedido de demissão e a vacância do cargo de Psicólogo;

CONSIDERANDO o vencimento do Concurso Público 01/2019, e também o resultado do concurso 01/2023 onde não houve aprovados para o cargo de Psicólogo;

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](mailto:rh@anchieta.sc.gov.br) ou site [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br).

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao 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
Enfermeiro	01 + CR	4.750,00	40	Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro com registro no COREN	Títulos e Tempo de Serviço
Psicólogo	01	2.019,30	20	Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo com registro no CRP	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 08 a 10 de abril 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 as cópias dos documentos pessoais e comprovante de residência, bem como dos documentos para comprovação da habilitação e tempo de serviço, assim como, trazer os originais 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](http://www.anchieta.sc.gov.br) .



3.3. O prazo para a interposição de recursos será dia **11 de abril 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 TÍTULOS**

Para os cargos de Enfermeiro e Psicólogo, critério para apuração dos pontos:

<b>Títulos</b>	<b>Valor do Título</b>
Especialização	04 pontos
<b>Total de títulos</b>	

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:

<b>Tempo de Experiência Profissional</b>	<b>Nº máx. de mês</b>	<b>Valor do Mês</b>	<b>Total</b>
Enfermeiro	200	0,01	2
Psicólogo	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 março 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 **11 de abril de 2024 das 7h30min. às 11h30min.**

## **7. DO RESULTADO FINAL**

7.1 O Resultado Final será divulgado no dia **12 de abril de 2024**, a partir das 17 horas, no site: [www.anchieta.sc.gov.br](http://www.anchieta.sc.gov.br) e também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.



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

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

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

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- e) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

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

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

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

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. As publicações sobre a 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](http://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.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Anchieta**  
**Avenida Anchieta, 838**

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, 05 de abril de 2024.

**IVAN JOSÉ CANCI**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 02/2024**

**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	<b>05/04/2024</b>	No site do município de Anchieta <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.
Inscrições com apresentação de documentos para Prova de títulos e Tempo de Experiência.	<b>08 a 10/04/2024</b>	Na Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Anchieta SC.
Publicação do Resultado Parcial	<b>10/04/2024</b>	O Resultado Parcial será publicado, a partir das 17h, no <i>site</i> : <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.
Período para recursos	<b>11/04/2024 das 7h30min. às 11h30min.</b>	Na Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Anchieta SC.
Publicação do Resultado Final	<b>12/04/2024</b>	O Resultado Final será publicado, a partir das 17h, no <i>site</i> : <a href="http://www.anchieta.sc.gov.br">www.anchieta.sc.gov.br</a> E, também, no Mural Público da Prefeitura Municipal de Anchieta – SC.





Estado de Santa Catarina  
Município de Anchieta  
Avenida Anchieta, 838

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 02/2024**

**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

<b>NOME</b>	<b>ENFERMEIRO</b>	<b>CÓDIGO</b>	62.03
<b>REGIME DE TRABALHO</b>	Estatutário	<b>CARGA HORÁRIA/SEMANAL</b>	40
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO</b>	Concurso público de provas ou de provas e títulos		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro com registro no COREN		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem do Município, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem orientando e avaliando para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do Município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; analisar o sistema de informações de atenção básica de saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe da Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; atuar de acordo com código de ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual; 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>		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO</b>	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.		



<b>NOME</b>	<b>PSICÓLOGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	63.02 e 63.03
<b>REGIME DE TRABALHO</b>	Estatutário	<b>CARGA HORÁRIA/SEMANAL</b>	20 e 40
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO</b>	Concurso público de provas ou de provas e títulos		
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo, com registro no CRP		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Atuar na Secretaria de Assistência Social na acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas nos serviços de média e alta complexidade, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe multidisciplinar; alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; planejar, monitorar e avaliar do SUAS; acompanhamento de Convênios da Rede Socioassistencial; assessoria aos Conselhos Municipais de áreas afins; acompanhamento dos Fundos Municipais; organização de conferências, seminários e capacitações; gestão dos benefícios eventuais; elaboração do Plano de Assistência Social – PAS, atendimento, acompanhamento e encaminhamento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC; atendimento para pessoas em situação de rua; monitorar e acompanhar os serviços de alta complexidade prestado pela rede conveniada; implantar e gerir os possíveis serviços de alta complexidade em âmbito municipal; demais atividades afins.</p> <p>b) Atuação no Centro de Referência da Assistência Social: Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; manter seu local de trabalho organizado; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV ofertados no território do CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam aumento de incidência de situação de risco; acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF – Programa Bolsa Família; alimentação do sistema de</p>		



	<p>informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; definição de fluxos: instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta as demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificação de necessidades e oferta de orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área de Proteção Social Básica aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; zelar pela conservação do patrimônio público; desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; ; 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>
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO</b>	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.



Estado de Santa Catarina  
Município de Anchieta  
Avenida Anchieta, 838

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 02/2024

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 02/2024.

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
<b>Total de títulos</b>			

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

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

Anchieta/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 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 02/2024**  
**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 02/2024.

Tempo de Experiência Profissional	Nº máx. de mês	Valor do Mês	Total
<b>Enfermeiro e Psicólogo:</b> o valor de 0,01 (zero vírgula zero um) pontos para cada mês de <b>efetivo exercício</b> municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições.	200	0,01	
<b>TOTAL</b>			

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:**

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

Anchieta (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

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



ANEXO VI

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA 02/2024**

**DECRETO Nº. 087/2024, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2024 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 02/2024.

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), 05 de abril de 2024.

**IVAN JOSÉ CANCI**  
Prefeito Municipal