



**PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2023**

**JOÃO CIDINEI DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE ANITA GARIBALDI- SC**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
20/12/2023	Publicação do Edital.
20/12/2023 até as 17horas do dia 03/01/2024	Período de Inscrições.
27/12/2023	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
20/12/2023 até 30/12/2023	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
02/01/2024	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
03/01/2024	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
04/01/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
20/12/2023 a 05/01/2024	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
09/01/2024	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
10 e 11/01/2024	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
15/01/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição. Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva. Publicação Local e horário da Prova Prática.
<b>21/01/2024</b>	<b>Realização da Prova Objetiva, Prática e de Títulos.</b>
	<b>Publicação do Gabarito Provisório (após as 20horas).</b>
22 e 23/01/2024	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
29/01/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra formulação de Questões e discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.
30 e 31/01/2024	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.
01/02/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.
01/02/2024	Publicação do resultado Final para Homologação.

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga



horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. A vaga será preenchida de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e <https://anitagaribaldi.atende.net/cidadao> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

### 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, em envelope único por candidato, para a empresa no seguinte endereço e obrigatoriamente com as informações a seguir:

*(Colar etiqueta no lado externo do envelope, antes de fixar o registro do AR)*

**ACESSE CONCURSOS LTDA,**  
**RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000**  
**PROCESSO SELETIVO – EDITAL 001/2023 - ANITA GARIBALDI**  
**VAGA PCD**  
**NÚMERO DA INSCRIÇÃO:**  
**NOME DO CANDIDATO:**  
**CARGO:**

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, da abertura do edital por especialista da área da deficiência, contendo:**
- *A espécie e o grau de deficiência;*
  - *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
  - *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso);*
  - *A provável causa da necessidade especial.*

**Não será aceito atestado médico, relatório, exame, declaração para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.**

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.2.1. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.



3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

**20/12/2023 até as 17 horas do dia 03/01/2024**

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) clicar na aba concursos, selecionar o que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimir-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.



4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

**4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br), aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**, ou contato telefônico, 47-3333.1855, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

*Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.*

4.5. O Município de Anita Garibaldi e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.**



**4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.**

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

<b>PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 80,00</b>

## DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **30/12/2023**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo seletivo.



## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de **Professor**, de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos APROVADOS na prova objetiva, **cuja nota tenha sido obtida conforme disposto no item 6.3.1 deste edital. As normas para realização da prova de títulos estão no anexo V deste edital.**

6.5. **Prova Prática (PP)** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos deferidos ao cargo de **Motorista**, porém somente será computada a nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.3.1 **As normas para realização da prova prática estão no anexo IV.**

6.5.1. Os candidatos com Prova Prática, serão eliminados deste certame, nas seguintes hipóteses:

- Obtiver nota inferior a **5,00 (cinco)** pontos na Prova Prática;
- Desistir de realizar a Prova Prática;
- Não comparecer na Prova Prática;
- Descumprir as regras do anexo IV.

6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. **Para os Cargos de Professor**, a nota final será  $PO = 70\% + PT = 30\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,7 + PT \times 0,3 = NF$

6.7.1. **Para o cargo de Motorista** a nota final será  $PO = 40\% + PP = 60\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,4 + PP \times 0,6 = NF$ .

6.7.2. **Para os demais cargos** a Nota Final será:  $PO = 100\%$ .

#### Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 21 DE JANEIRO DE 2024. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE, RESPEITANDO O HORÁRIO A SEGUIR:**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões.	9h
<b>Fechamento dos portões</b>	9h50min
Início da prova Objetiva.	<b>10h</b>
Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	11h
Término Prova Objetiva	12h

**NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 9h50min. SOB**



**QUALQUER ALEGAÇÃO.**

**7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**

**7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.**

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade com foto e caneta esferográfica, de corpo transparente, com tinta azul marinho ou preta.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, 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 aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. A provas objetivas terão 20 e 25 questões, distribuídas da forma abaixo:

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,50
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,50
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,50
LEGISLAÇÃO	05	16 A 20	0,50
TOTAL	20		10,00

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	07	16 A 22	0,55
LEGISLAÇÃO	03	23 A 25	0,55
TOTAL	25		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato.



7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo, sendo constatado sua desclassificação, pela banca, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.**

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões respostas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala. Após a entrega do cartão não será permitido ao candidato assinar o cartão.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.**

**7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a**



permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais candidatos será:**

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

5º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

6º Que tiver maior idade.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

5º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da nota da prova de títulos;

8.1.7. Da nota da prova prática;

8.1.8. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Anita Garibaldi.



8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA – [www.acesseconcursos.com.br](http://www.acesseconcursos.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter:

**CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Gozo dos direitos políticos.
- c) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- d) Quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- e) Idade mínima de dezoito anos.
- f) Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física, que deverá ser custeado pelo candidato.
- g) Aprovação no presente processo seletivo.

9.1.1. Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão relativa à quitação eleitoral;
- f) Certidão de negativa criminal estadual;
- g) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- h) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos;
- j) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- k) PIS/PASEP (frente e verso);
- l) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- m) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
- n) Declaração de bens;
- o) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
- p) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
- q) Dados cadastrais atualizados e sem divergência junto ao e-social, disponível para consulta em <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>

Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e eu estabelecidos em Lei.

r) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

s) Carteira de Trabalho; (Física ou Digital)

9.1.1.1. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.



9.2. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

9.3. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

9.4. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Anita Garibaldi/SC.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Anita Garibaldi a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. Os candidatos que assumirem as vagas e desistirem da mesma e os candidatos que não assumirem as vagas ofertadas na ordem de sua classificação serão reclassificados ao final da lista de candidatos.

10.4. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de: telefone, aplicativo de WhatsApp e-mail e, quando não localizado por estes meios, mediante publicação no DOM.

10.5. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Anita Garibaldi e nos sítios [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e <https://anitagaribaldi.atende.net/cidadao>

11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência e as vagas de ampla concorrência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital.

11.4. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.6.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.6.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

11.6.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

11.6.4. Anexo IV – Normas para realização da prova prática;

11.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova de títulos;

11.6.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos.

Anita Garibaldi, 20 de dezembro de 2023

**Joao Cidinei da Silva**  
*Prefeito Municipal*



**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

CARGO	VAGAS		PROVA	CH	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
	AC	PCD				
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Bairro Borges</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Centro</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Copercampos</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Boa vista</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Pinheirinho</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Lagoa da Estiva</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Vila Petry</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Barro Preto – Carijos – Santa Ana</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Capela São Paulo – Reassentamento Sta.</i>	CR	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a	<b>2.640,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ANITA GARIBALDI**

<i>Catarina</i>					data da publicação do edital. Lei 11.350/06	
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Divino - Coral</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Vargem Quente</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Freguesia – São Roque</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade São José – Rio Bonito</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade São Sebastião – Raia do Soita</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Arrozal – Sta Terezinha - Caçador</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Vila Aliança – São João do Rosário</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Rosário</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Santa Isabel – Reassentamento 15 de fevereiro</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ANITA GARIBALDI**

<i>Agente Comunitário de Saúde</i> <i>Localidade Cachoeirinha – Reassentamento Boa Vista – Boa Vista</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Agente Comunitário de Saúde</i> <i>Localidade Marmeleiro – São Pedro da Barra do Tigre – São Mateus</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	40h	Ter concluído o ensino médio; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Lei 11.350/06	<b>2.640,00</b>
<i>Auxiliar de Creche</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	20/40h	Ensino Médio Completo.	<b>1.400,18</b>
<i>Fonoaudiólogo</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva	20/40h	Ensino Superior em Fonoaudiologia.	<b>3.017,78</b>
<i>Motorista</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Prática	20/40h	Ensino Fundamental Incompleto – CNH categoria “D”	<b>1.475,24</b>
<i>Professor Artes</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Títulos	20/40h	Licenciatura em Artes.	<b>3.845,63</b>
<i>Professor Educação Física</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Títulos	20/40h	Licenciatura em Educação Física.	<b>3.845,63</b>
<i>Professor Informática</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Títulos	20/40h	Licenciatura em Informática.	<b>3.845,63</b>
<i>Professor Pedagogo de Educação Infantil</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Títulos	20/40h	Licenciatura em Pedagogia - Habilitação em Educação Infantil.	<b>3.845,63</b>
<i>Professor Pedagogo Anos Iniciais</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Títulos	20/40h	Licenciatura em Pedagogia - Habilitação em Ensino Fundamental.	<b>3.845,63</b>
<i>Professor Pedagogo (Educação Especial)</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Títulos	20/40h	Licenciatura em Educação Especial.	<b>3.845,63</b>
<i>Profissional de Apoio Escolar</i>	<b>CR</b>	--	Objetiva e Títulos	20/40h	Ensino Médio.	<b>1.595,99</b>
<i>Monitor de Informática</i>	<b>CR</b>		Objetiva	20/40h	Ensino Médio Completo Experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área ou Curso na área de Informática de no mínimo 40 horas.	<b>1.400,16</b>
<i>Monitor de Artesanato</i>	<b>CR</b>		Objetiva	20/40h	Ensino Médio Completo Experiência comprovada de no mínimo 6 meses na	<b>1.400,16</b>



					área ou Curso na área de artesanato de no mínimo 40 horas.	
<i>Monitor de Música - Instrumental</i>	<b>CR</b>		Objetiva	20/40h	Ensino Médio Completo Experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área ou Curso na área de Música de no mínimo 40 horas	<b>1.400,16</b>
<i>Monitor de Dança - Teatro</i>	<b>CR</b>		Objetiva	20/40h	Ensino Médio Completo Experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área ou Curso na área de Dança/Teatro de no mínimo 40 horas	<b>1.400,16</b>

*O valor dos salários mencionados acima se refere a carga horária de 40 horas.*

*Entenda-se:*

**CR = CADASTRO RESERVA**

**AC = AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL**



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de Anita Garibaldi. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Anita Garibaldi.

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anita Garibaldi.

**CONTEÚDO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto, Sinônimo e Antônimo.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração.

**CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Cadernos de Atenção Básica (nº 34, 35, 36, 37 e 40). Lei 11.350/06. Guia prático do Agente Comunitário de Saúde.

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Infantil. O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil. A alimentação e higiene das crianças. Lei nº 9.394/96 LDB. Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federativa do Brasil, artigos 5º e 6º. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

**FONOAUDIÓLOGO**

Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em



Fonoaudiologia. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).

### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; conversores para PDF.

### **MONITOR DE ARTESANATO**

Ecosistemas, poluição, meio ambiente. Classificação do lixo, reciclagem, coleta seletiva. Noções básica da prática de Artes e Pintura, materiais utilizados durante o trabalho, princípios de organização no trabalho. Técnicas de artesanatos; Técnicas de conservação e embalagem; Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas, biscuit e seus materiais, patch work e seus materiais.

### **MONITOR DE MÚSICA – INSTRUMENTAL**

História da Música no Brasil; Alguns dados sobre o som; As notas musicais; O pentagrama Exercícios de automatismo das notas musicais; Linhas Suplementares; A pulsação; Como funcionam os grupos musicais; As propriedades do som; Atividades para debater; As propriedades do som e a partitura; Duração, Longo e Curto; Gráficos e simbologias rítmicas Notação musical–Ritmo; Notas ligadas e pontuadas; Grafia do ritmo; Compassos Indicação numérica dos compassos; A tabela de simbologias rítmicas; Fórmula de compasso e figuras rítmicas (A história da família real); Tom e semitom; Soma de tons e semitons; Escala diatônica; Como se designam as notas de uma escala (Tônica, s, m, s, d, s, sen).

### **MONITOR DE DANÇA – TEATRO**

Aspectos formais do teatro. Dança e movimento; A dimensão estética da dança; Dança e sociedade; Dança e diversidade cultural; Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Educação integral na formação do sujeito. Recreação e Lazer como qualidade de vida. Desenvolvimento Físico, Cognitivo e Psicossocial na Meia Idade e Terceira Idade. Dança popular, folclórica e tradicional. Expressão corporal. Dança clássica. Dança contemporânea. Estilos de dança na atualidade. Conhecimentos teóricos para preparação básica de um grupo de dança. Alongamento e Flexibilidade. Ritmo: classificação, valores, composição. Movimentos: classificação, postura, posições, passagens, deslocamentos. Coreografias. Dança: história, classificação, linhas coreográficas, técnica de transmissão. Expressão e comunicação artística.

### **PROFESSOR ARTES**

Metodologia de ensino de Artes; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e espaço; Pintores e obras Brasileiras; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. Estudo da arte e de sua manifestação nas diferentes poéticas: visuais, cênicas e musicais; Poéticas, meios e substâncias expressivas; Composição, estrutura e organização da expressão; Técnicas, modos e procedimentos criativos; Modalidades expressivas visuais, cênicas e musicais. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras; Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense.



### **PROFESSOR INFORMÁTICA**

Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense.

### **PROFESSOR PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Direitos de Aprendizagem do aluno, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação na educação infantil, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (todos os volumes) BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense.

### **PROFESSOR PEDAGOGO ANOS INICIAIS**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas.

### **PROFESSOR PEDAGOGO (EDUCAÇÃO ESPECIAL)**

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva; Deficiência Visual; Deficiência Motora.



**PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Alfabetização com letramento; Conceitos de deficiência. Legislação nacional, políticas públicas e documentos internacionais a respeito de pessoas com necessidades educacionais especiais. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada.

Fonte \_\_\_\_\_.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

**ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD**



**ANEXO IV**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**MOTORISTA**

A prova prática será realizada no dia 21 de janeiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a homologação das inscrições.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

*Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.*

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Gravíssimas:**

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque do passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

**Faltas Médias:**



- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado para a avaliação será um ÔNIBUS sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.



**ANEXO V**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**OS DOCUMENTOS EXPOSTOS NO ITEM 9. DO REFERIDO EDITAL DEVERÃO SER ENTREGUES NO ATO DA CONTRATAÇÃO.**

I – OS DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS SERÃO RECEBIDOS NO DIA 21 DE JANEIRO DE 2024. NO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, OU SEJA, APÓS A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, NA SALA EM QUE REALIZOU A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ O ENVELOPE CONTENDO OS TÍTULOS. NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS, DE CANDIDATOS QUE ENCERRAREM A PROVA OBJETIVA E SE AUSENTAREM DA SALA DE REALIZAÇÃO DA MESMA, SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.

**OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES DA SEGUINTE FORMA:**

**a) CÓPIAS SIMPLES;**

**b) EM ENVELOPE DE PAPEL LACRADO (fita adesiva ou cola), CONTENDO NA PARTE EXTERIOR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES CONFORME ETIQUETA A SEGUIR:**

**c) ENVELOPE INDIVIDUAL POR CANDIDATO.**

**c1) OS DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE ESTAR DENTRO DE 01 (UM) ENVELOPE.**

**MODELO DE ETIQUETA PARA PROVA DE TÍTULOS**

Podendo ser manuscrito

MUNICÍPIO DE ANITA GARIBALDI  
PROCESSO SELETIVO 001/2023  
PROVA DE TÍTULOS  
NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:  
CARGO:

**d) Os envelopes que não possuem as informações, conforme modelo de etiqueta, na parte exterior do envelope, NÃO SERÃO RECONHECIDOS PARA ESTE PROCESSO SELETIVO.**

**e) Envelopes entregues com clips ou qualquer outra forma, não prevista na alínea “b”, não serão computados.**

II. O envio/entrega dos títulos não garante a pontuação ao candidato, pois os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**IV - Não serão aceitos como títulos:**

- Certificados de Pós-Graduação *Latu-Sensu* que não apresentarem a respectiva carga horária, disciplinas e aproveitamento;

V. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

VI. Não haverá em hipótese algum outro período ou forma para entrega dos documentos para prova de títulos.

VII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

VIII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

**IX. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.**

X. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ANITA GARIBALDI**

- XI. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- XII. Os pontos das linhas “a, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).
- XIII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- XIV. Os documentos referentes à habilitação mínima não serão computados, visto que é exigência para contratação. Ex: graduação.
- XV. No caso de envio de dois títulos da mesma linha a, b ou c, será validado apenas um título para cômputo da nota.

**PARA PROFESSOR SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
	Certificado de conclusão de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado.	Pós - Latu sensu	4,00 pontos
Mestrado		7,00 pontos	b
Doutorado		10,00 pontos	c



**ANEXO VI**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- IV - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- VI - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- VIII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- IX - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- X - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- XI - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- XII - participar das atividades de educação permanente;
- XIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. As atribuições mínimas específicas dos ACS, de acordo com o Ministério da Saúde, são descritas abaixo. Cabe ao gestor municipal ampliá-las, de acordo com as especificidades locais.
- IX- desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- X - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro area;
- XI - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- XII - cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- XIII - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- XIV - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- XV - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- XVI - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria no 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**AUXILIAR DE CRECHE**

- I - Prestar apoio nas atividades pedagógicas e contribuir para o desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal.
- II - Participar em conjunto com o educador das atividades propostas às crianças e da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador.
- III - Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas.
- IV - Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela.
- V - Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil.



- VI - Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis.
- VII - Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades.
- VIII - Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade.
- IX - Dominar noções primárias de saúde.
- X - Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade.
- XI - Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
- XII - Orientar e auxiliar as brincadeiras e o repouso das crianças.
- XIII - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem-estar de todos.
- XIV - Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- XV - Preparar a alimentação da criança, consoante à sua idade e necessidades, acompanhando-a nas refeições e promovendo a sua autonomia.
- XVI - Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde.
- XVII - Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança.
- XVIII - Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para as unidades de saúde próprias, sempre que se justifique.
- XIX - Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil.
- XX - Colaborar para o desenvolvimento de atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social.
- XXI - Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para as crianças e a promoção do seu desenvolvimento e formação.
- XXII - Apoiar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível.
- XXIII - Auxiliar na busca de materiais diversificados e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças.
- XXIV - Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças.
- XXV - Cumprir com as diretrizes emanadas do órgão superior competente.
- XXVI - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atividade de ensino fundamental - envolvendo serviços na área de limpeza, atividades relacionadas a normas de higiene, conservação de ambientes escolares.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Profissional da saúde, estritamente ligado à educação. O fonoaudiólogo deverá atuar no terreno da fala-crianças, jovens e adultos com dificuldades na pronúncia, alteração na voz, disfluência (gagueira), entre outras; pessoas com surdez, retardo mental, paralisia cerebral, afasia ou simplesmente com inadequada estimulação do lar.

### **MERENDEIRA**

Atividade de ensino fundamental - envolvendo serviços no preparo de refeições, com acompanhamento de nutricionista, orientações relativas a hábitos alimentares.

### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Realiza a monitoria aos alunos em laboratório de informática, apoia ao uso de tecnologia da informação nos departamentos e de equipamentos audiovisual. Ajuda na manutenção de website e ensina sobre gerenciamento de rede, hardware e software.

### **MONITOR DE ARTESANATO**

Desempenhar funções, principalmente relacionadas à organização, instrução e apoio aos participantes envolvidos em atividades artesanais, realizar demonstrações práticas das técnicas de artesanato, mostrando passo a passo como criar determinadas peças ou utilizar diferentes materiais, organizar e preparar os materiais necessários para as atividades de artesanato, garantindo que os participantes tenham acesso aos recursos adequados, ajudar os participantes a escolher os materiais apropriados para seus projetos, oferecendo orientação sobre tipos de materiais, cores e texturas, oferecer suporte individualizado aos participantes, auxiliando no desenvolvimento de suas criações e solucionando dúvidas ou dificuldades específicas, demais atividade correlatas.



### **MONITOR DE MÚSICA – INSTRUMENTAL**

Atividades voltadas para facilitar a prática e o aprendizado de instrumentos musicais, Oferecer orientação e ensino prático sobre a execução de instrumentos musicais específicos, explicando técnicas, postura correta e habilidades necessárias para tocar bem, apresentar demonstrações práticas de técnicas musicais avançadas e básicas no instrumento, fornecendo exemplos visuais e auditivos para os alunos, demais atividades correlatadas.

### **MONITOR DE DANÇA – TEATRO**

Atividade ligadas à instrução, coordenação e apoio aos participantes envolvidos em atividades de dança-teatro, Desenvolver e ensinar rotinas coreográficas, movimentos e técnicas específicas de dança-teatro, adaptadas aos níveis de habilidade dos participantes, Fornecer orientação técnica e prática para os participantes, ajudando-os a aprimorar suas habilidades de dança e expressão corporal, realizar demonstrações práticas de técnicas de dança e expressão teatral para inspirar e educar os participantes, demais atividades correlatadas.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos de pequeno e grande porte, e utilitários tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos, veículos de ambulância, veículos de transporte coletivo de pessoas e caminhões, efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza, reportar defeitos aos encarregados da manutenção, providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva, auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados, transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município, levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município, zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos, prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade, atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, executar tarefas correlatas.

### **PROFESSORES**

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Profissional capacitado para atuar em classes comuns com alunos que apresentam transtorno do aspecto autista e/ou deficiência múltipla que apresentam comprometimento significativo nas interações sociais e na funcionalidade acadêmica, bem como nos casos de deficiência física que apresentem sérios comprometimentos motores e dependência e atividades de vida prática.