



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 007/2023

#### ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROFESSORES E DEMAIS CARGOS PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO DE 2024.

O Prefeito de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, Sr. MARINO JOSÉ FREY, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 13/2006 e respectivas atualizações, Leis Complementares Municipais nº 026, 068, 069 e nº 070/2022 e respectivas atualizações e Lei nº 0977/2010 e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de vagas para funções temporárias, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro do Magistério do Município de Tunápolis, constantes dos quadros abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

##### 1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 13/2006 e respectivas atualizações, Leis Complementares Municipais nº 026, 068, 069 e nº 070/2022 e respectivas atualizações e Lei nº 0977/2010 e respectivas atualizações e demais legislações vigentes.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Tunápolis - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC e nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos e o envio de convocações pelo município por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição

Página 1 de 58



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site*: [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

**1.1.5. Para os cargos de Professores Habilitados e Não Habilitados, Instrutores, Auxiliar de Ensino, Auxiliar de Escola, Fonoaudiólogo Educacional e Merendeira, o presente Processo Seletivo é válido até o término do ano letivo de 2024, podendo ser prorrogado conforme necessidade pública por 3 (três) meses embasado na Lei Complementar nº 069/2022.**

**1.1.5.1. Para os cargos de Enfermeiro, Agente Operacional de Serviços Gerais, Nutricionista e Técnico em Enfermagem, o presente Processo Seletivo terá validade de um (01) ano podendo, ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração Municipal.**

1.1.6. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 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 o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

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

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva e Títulos**.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

QUADRO I - PROFESSORES HABILITADOS e AUXILIAR DE ENSINO					
Cargo/Função	Nº Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Educação Infantil	CR*	R\$ 3.881,79	20/40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR*	R\$ 3.881,79	20/40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Segundo Professor de Turma	CR*	R\$ 4.662,79	20/40 horas	Formação em Pedagogia e especialização na Educação Especial. ***	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física**	CR*	R\$ 3.881,79	10/20/30/40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Arte	CR*	R\$ 3.881,79	10/20/30/40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Alemão	CR*	R\$ 3.881,79	10/20/30/40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Informática	CR*	R\$ 3.881,79	10/20/30/40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Estimulação Pedagógica	CR*	R\$ 4.662,79	20/40 horas	Formação em Pedagogia e especialização na Educação Especial. ***	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Ensino	CR*	R\$ 3.881,79	20/40 horas	Magistério e/ou Pedagogia.	Objetiva e Títulos

\*CR: Cadastro de Reserva.

\*\*Para exercer funções no Magistério da Educação Básica, na disciplina Educação Física, o Profissional de Educação Física deverá, obrigatoriamente, possuir curso de Licenciatura em Educação Física (Resoluções nº 1 e nº 2/2002/CNE) e registro no órgão fiscalizador da profissão (Resolução nº 03/87/CFE).

\*\*\* Cargos que exigem habilitação mínima de especialização já constam com o enquadramento.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

1.2.2. Os vencimentos mencionados no Quadro I, referem-se a 40 horas semanais, poderão ser contratados em regime de 10, 20, 30 e 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante no quadro acima. Incide sobre esses valores vantagens de carreira de acordo com o plano de cargos e salários do magistério público municipal.

QUADRO II - PROFESSORES NÃO HABILITADOS					
Cargo/Função	Nº Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Educação Infantil	CR*	R\$ 3.237,97	20/40 horas	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR*	R\$ 3.237,97	20/40 horas	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física	CR*	R\$ 3.237,97	10/20/30/40 horas	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Arte	CR*	R\$ 3.237,97	10/20/30/40 horas	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Alemão	CR*	R\$ 3.237,97	10/20/30/40 horas	Cursando nível superior específico na área de atuação, ou formação na área de educação com experiência e cursos na área específica.	Objetiva e Títulos
Professor de Informática	CR*	R\$ 3.237,97	10/20/30/40 horas	Cursando nível superior específico na área de atuação, ou formação na área de educação com experiência e cursos na área específica.	Objetiva e Títulos

\*CR: Cadastro de Reserva.

1.2.3. Os vencimentos mencionados no Quadro II, referem-se a 40 horas semanais, poderão ser contratados em regime de 10, 20, 30 e 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante no quadro acima.

QUADRO III – INSTRUTORES					
Cargo/Função	Nº Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Instrutor de Patinação	CR*	R\$ 1.740,62	20h/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Instrutor de Danças Coreográficas	CR*	R\$ 1.740,62	20h/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Instrutor de Música	CR*	R\$ 1.740,62	20h/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos

\*CR: Cadastro de Reserva.

1.2.4. Os vencimentos mencionados no Quadro III refere-se a 20 horas semanais e a contratação será de acordo com a vaga e necessidade pública do município.

QUADRO IV – DEMAIS CARGOS					
Cargo/Função	Nº Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Enfermeiro	CR*	R\$ 6.897,27	40 horas	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Fonoaudiólogo Educacional	CR*	R\$ 3.072,29	20 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior com habilitação na área específica, com registro no respectivo conselho.	Objetiva
Nutricionista	CR*	R\$ 5.704,22	40 horas	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Nutrição, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Auxiliar de Escola	CR*	R\$ 2.130,25	20/40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR*	R\$ 2.603,58	40 horas	Portador de Diploma de conclusão de Ensino Médio ou pós Médio específico, com competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Agente Operacional de Serviços Gerais	CR*	R\$ 1.893,52	40 horas	Portador de Diploma de conclusão de 4º série do primeiro grau e/ou experiência na área de atuação.	Objetiva
Merendeira	CR*	R\$ 1.893,52	40 horas	Portador de Diploma de conclusão de 4º série do primeiro grau e/ou experiência na área de atuação.	Objetiva

\*CR: Cadastro de Reserva.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

1.2.5. Os vencimentos mencionados no Quadro IV refere-se a 40 horas semanais e a contratação será de acordo com a vaga e necessidade pública do município.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 15/08/2023 às 23h59min do dia 13/09/2023.**

#### 2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.1. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no link Concursos Públicos;
- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia **14/09/2023**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

#### 2.1.2. Das inscrições presencial/*on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial/*on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Secretaria.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial/*on-line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial/*on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/*on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até o dia **14/09/2023.**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/*on-line* dos candidatos que se dirigirem à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, n° 298, Centro, Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Secretaria.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Tunápolis – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

### **2.4. Da forma de inscrições:**

2.4.1. O candidato que se inscrever para o cargo constante no Quadro IV, não poderá inscrever-se para quaisquer outros cargos dos demais quadros do presente Edital.

2.4.2. Verificando-se mais de 01 (uma) inscrição do mesmo candidato, para os cargos previstos no Quadro IV, será considerada válida apenas a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de 01 (uma) inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição paga mais recente.

2.4.3. O candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos daqueles constantes nos Quadros I, II e III do presente edital, devendo comprovar o enquadramento dos requisitos de ambos os cargos no ato da investidura ao cargo.

2.4.4. Os candidatos poderão se inscrever para até 02 (dois) cargos do mesmo quadro nas opções Quadro I, II ou III, ou 01 (uma) inscrição em um quadro e outra inscrição em outro quadro nas opções Quadro I, II ou III.

2.4.5. Fica vedado ao candidato que se inscrever para qualquer dos cargos previstos nos Quadros I, II e III realizar outra inscrição para o cargo previsto no Quadro IV. Em caso de inscrições realizadas nos Quadros I, II e III e posteriormente realizada inscrição para o Quadro IV, será considerada válida apenas a inscrição paga mais recente.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.4.6. Verificando-se mais de 02 (duas) inscrições do mesmo candidato, para os cargos previstos nos Quadros I, II e III, serão consideradas válidas apenas as 02 (duas) inscrições cujos pagamentos foram realizados através dos respectivos boletos e, havendo mais de 02 (duas) inscrições pagas pelo candidato, serão consideradas como válidas apenas as 02 (duas) inscrições pagas mais recentes.

2.4.7. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para cada um dos cargos a que pretende se inscrever, ou seja, deverá recolher duas taxas de inscrição.

2.4.8. Em caso de realização de 02 (duas) provas, o candidato deverá responder as duas simultaneamente, no horário estabelecido por este edital.

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Cargo	Valor R\$
Ensino Superior	R\$ 100,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Fundamental	R\$ 60,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

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

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.6.2. Os documentos relativos à isenção de pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente, deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato PDF, JPG, PNG**, de forma legível, entre os dias **15/08/2023 a 29/08/2023**.

**2.6.3. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.**

2.6.4. Os candidatos interessados em solicitar isenção de taxa de inscrição, deverão enviar via *upload*:

a) **Requerimento de isenção de taxa de inscrição** (Anexo IV) preenchido e assinado;

b) **Documento de Identificação** original com foto;

c) **Comprovante de inscrição**;

d) **No caso de candidato doador de sangue**: documento comprobatório da condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, **com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.** O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem;

e) **No caso de candidato doador de medula**: documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. **Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.** O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem, nos termos da Lei Federal 13.656/2018.

2.6.5. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição “Situação”, logo após clicar em “Envio de documentos”. Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em “Enviar”.

2.6.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

2.6.7. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme Item 2.6.2, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- 2.6.8. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.
- 2.6.9. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.
- 2.6.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora do Município de Tunápolis – SC.
- 2.6.11. A Comissão Organizadora do Município de Tunápolis – SC avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) no dia **04/09/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.
- 2.6.12. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).
- 2.6.13. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **11/09/2023**, até às 23h59min, no endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)
- 2.6.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **14/09/2023**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).
- 2.6.15. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.
- 2.6.16. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

### 3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no período designado para realização de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original com foto;
- c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) enviar, via *upload*, Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro, no caso de necessidade de atendimento diferenciado por motivos religiosos.

3.1.2. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá seguir o que pede o item 3.1.1.

3.1.3. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá obrigatoriamente providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

3.1.5. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do Município de Tunápolis – SC e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br), conforme cronograma.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Considerando-se que o presente Processo Seletivo se destina a Substituição e/ou Reserva Técnica, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

4.1.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a

Página 11 de 58



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.1.2. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.1.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2. Os documentos comprobatórios relativos à inscrição de Pessoa com Deficiência, obrigatoriamente, deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato PDF, JPG, PNG**, de forma legível, **durante o período de inscrição**.

**4.2.1. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.**

4.2.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá enviar via *upload*:

**a) Requerimento de Pessoa com Deficiência**, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;

**b) Laudo médico** firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de invalidação.

4.2.3. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição “Situação”, logo após clicar em “Envio de documentos”. Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em “Enviar”.

4.2.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

4.2.5. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme item 4.2, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

4.2.6. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

4.2.7. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Tunápolis - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) no dia **02/10/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **10/10/2023**, nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

4.4. No momento da homologação do resultado do Processo Seletivo será publicada lista específica dos candidatos deferidos como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Tunápolis – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

4.9. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

4.10. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.11. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá fazer solicitação na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

Página 13 de 58



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via *on-line*, através do site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

### 6. DAS PROVAS

#### 6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **15/10/2023**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

**6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h00min.**

**6.1.1.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.**

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 08h50min.

6.1.1.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 08h50min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

**6.1.1.5. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 11h30min.**

**6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento da prova e entrega do cartão resposta ao fiscal de sala.**

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **02h30min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

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

**6.1.3.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões.**

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

### **6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A):**

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Enfermeiro, Nutricionista, Auxiliar de Escola, Técnico em Enfermagem, Agente Operacional de Serviços Gerais e Merendeira**, conforme quadro a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina
1 ► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00
2 ► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50
3 ► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

6.2.2. Serão considerados classificados todos os candidatos que não zerarem na prova objetiva.

### **6.3. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS (Modalidade B):**

#### **6.3.1. Da Prova Objetiva:**

6.3.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Auxiliar de Ensino, Professores, Instrutores e Fonoaudiólogo Educacional**, constantes neste edital, conforme quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina
1 ► Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60
2 ► Língua Portuguesa	03	0,40	1,20
3 ► Conhecimentos Gerais	03	0,40	1,20
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>8,00</b>



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.1.2. Serão considerados classificados todos os candidatos que não zerarem na prova objetiva.

### 6.3.2. Da Prova de Títulos:

6.3.2.1. Serão aplicadas provas de Títulos, para os cargos de **Auxiliar de Ensino, Professores, Instrutores e Fonoaudiólogo Educacional**, constantes neste edital, valendo 2,00 (dois) pontos, conforme quadros a seguir, sendo considerado título para efeito deste Processo Seletivo:

#### **Quadro I - Professores Habilitados, Professores Não Habilitados e Auxiliar de Ensino:**

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na Área específica, e ou, da Educação.	01	0,30	0,30
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na Área específica, e ou, da Educação.	01	0,20	0,20
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado	25 meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	0,50
Curso de Aperfeiçoamento na área específica de atuação ou na área da educação.	50 horas	0,02 por cada hora de curso	1,00
<b>TOTAL</b>			<b>2,00</b>

#### **Quadro II – Instrutores:**

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado.	100 meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	2,00
<b>TOTAL</b>			<b>2,00</b>

#### **Quadro III – Fonoaudiólogo Educacional:**

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de atuação.	01	1,00 ponto Título	1,00
Curso completo de <u>Especialização</u> na área de atuação.	01	1,00 ponto Título	1,00
<b>TOTAL</b>			<b>2,00</b>





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.2.2. A prova de títulos somente será somada à média obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva.

6.3.2.3. Para os cargos de Professores Habilitados e Fonoaudiólogo Educacional, os pontos destinados ao mestrado e as especializações, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto não serão válidos atestados ou declarações de conclusão.

6.3.2.4. Cursos de atualização/aperfeiçoamento, válidos para os cargos do magistério, somente serão considerados se realizados no período de 2021 e 2022 até 31 de julho do corrente ano, sendo que cada hora de curso, equivalem a 0,02 (zero vírgula zero dois), na pontuação. O candidato que apresentar um total de 50 horas de curso nos anos acima citados, somará 1,00 (um) ponto.

6.3.2.5. Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade como curso de aperfeiçoamento, para este Processo Seletivo.

6.3.2.6. Para os Instrutores, os pontos destinados ao tempo de serviço somente serão válidos com comprovante de atuação em rede de ensino oficial (prefeitura, escola particular, instituto, etc.) com CNPJ, sendo 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos por mês trabalhado. Períodos concomitantes não serão contabilizados.

6.3.2.7. Para os cargos de Professores Habilitados, Não Habilitados e Auxiliar de Ensino a prova de tempo de serviço vale no total 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos, sendo considerado o valor de 0,02 (zero vírgula zero um) ponto para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.

6.3.2.8. A data de contagem do tempo de serviço será considerada como data fim dia 31 de julho de 2023.

6.3.2.9. A comprovação de tempo de serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitida pelo órgão correspondente ou Carteira de trabalho na função específica para qual está se inscrevendo.

6.3.2.10. Entende-se por tempo de serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições somente na função a qual está se inscrevendo.

6.3.2.11. A certidão não poderá conter rasuras.

### **6.3.2.12. Da forma de apresentação dos títulos:**

6.3.2.12.1. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser relacionados em formulário próprio, sendo:

- a) Anexo VI – Formulário para Prova de Títulos (Auxiliar de Ensino, Professores Habilitados e Não Habilitados);
- b) Anexo VII – Formulário para Prova de Títulos (Instrutores);



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

c) Anexo VIII – Formulário para Prova de Títulos (Fonoaudiólogo Educacional).

**6.3.2.12.2. Para participar da Prova de Títulos, após a sua inscrição, o candidato deverá anexar via sistema a documentação comprobatória dos títulos, bem como o formulário de títulos (conforme subitem 6.3.2.12.1 e duas alíneas), preenchido e assinado.**

6.3.2.12.3. Os documentos relativos à prova títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato PDF, JPG e PNG**, de forma legível, até o último dia determinado para as inscrições deste edital.

**6.3.2.12.4. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.**

6.3.2.12.5. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição “Situação”, logo após clicar em “Envio de documentos”. Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em “Enviar”.

6.3.2.12.6. Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. (No caso de assinatura eletrônica deve ser indicado no corpo do documento o *link* para a sua autenticação).

6.3.2.12.7. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

6.3.2.12.8. Após o último dia de inscrição, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

6.3.2.12.9. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

6.3.2.12.10. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

6.3.2.12.11. O não envio dos títulos pelo candidato no período estabelecido importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova de títulos.

6.3.2.13. Os documentos referentes a Prova de Títulos serão avaliados pela Comissão Organizadora do Município de Tunápolis – SC e a decisão proferida será publicada nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) no dia **02/10/2023**.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.2.13.1. O candidato poderá interpor recurso em face da pontuação da Prova de Títulos no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos documentos da Prova de Títulos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

6.3.2.13.2. Os recursos interpostos em face da pontuação da Prova de Títulos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Tunápolis – SC e seus pareceres serão publicados no dia **10/10/2023**, nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br), não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

6.3.2.13.3. A pontuação da Prova de Títulos, após recurso, será divulgada no dia **10/10/2023**, nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

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

6.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos, sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.4.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação; documentos digitais (CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, desde que contenham foto e assinatura.

6.4.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova.

6.4.3.2 Serão aceitos documentos digitais de identificação, desde que apresentados no aplicativo, não sendo aceitos *prints* de tela ou PDF.

6.4.3.3. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.4.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um Cartão Resposta.

6.4.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.

6.4.6. O candidato deverá conferir, no cartão resposta, seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identificação, bem como, deverá apor sua assinatura, de forma legível, no local específico para esse fim.

**6.4.7. O candidato deverá preencher, no Cartão Resposta, o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o Cartão Resposta, acarretando sua eliminação do certame.**

6.4.8. No Cartão resposta, ao transcrever o gabarito, o candidato deverá preencher por completo o campo a que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.4.8.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ●

6.4.9. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, conforme as instruções constantes na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão Resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.4.10. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

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

6.4.11.1 Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

**6.4.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.**

6.4.13. No Cartão Resposta de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.4.14. O Cartão Resposta é insubstituível.

6.4.15. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.4.16. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

6.4.17. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

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

6.4.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.

6.4.20. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Respostas de todos os candidatos da sala.

6.4.20.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

6.4.20.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

6.4.20.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma.

6.4.20.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.4.20 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.4.22. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas no *site*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

6.4.23. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no local de aplicação de provas e nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

6.4.24. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

6.4.25. O Município de Tunápolis – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

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

6.5.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.5.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.5.1. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

6.5.3. O Município de Tunápolis – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

### **6.6. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

### **6.7. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**n) Não assinar o Cartão Resposta (gabarito) e não preencher o tipo de prova.**

6.7.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

### 7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 07/11/2023**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da comissão organizadora do município de Tunápolis – SC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

### 8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 4º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 5º) O candidato de maior idade;
- 6º) Sorteio Público.

### 9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

Página 24 de 58





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos *sites*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br), enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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

### 10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **Dia 05/09/2023;**

b) No indeferimento da inscrição | **Dia 19/09/2023;**

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **Dia 03/10/2023;**

d) Na pontuação da Prova de Títulos | **Dia 03/10/2023;**

e) 1ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 17 e 18/10/2023;**

f) 2ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **Dia 27/10/2023** (Obs.: Nesta fase de recursos, somente serão apreciados os recursos interpostos em face de questões que já foram alvo de recursos na 1ª Fase (alínea “e”), bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea “e” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

g) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 08 e 09/11/2023.**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o Cronograma do edital (Anexo I).

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

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line*, pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;
- e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

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

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

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

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos *sites*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

10.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

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

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

11.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Auxiliar de Ensino, Professores Habilitados e Não Habilitados, Instrutores e Fonoaudiólogo Educacional, o resultado da prova objetiva acrescido do resultado da prova de títulos será calculado conforme fórmula a seguir:

**Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova de Títulos**

11.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Enfermeiro, Nutricionista, Auxiliar de Escola, Técnico em Enfermagem, Agente Operacional de Serviços Gerais e Merendeira, o resultado da prova objetiva será calculado conforme fórmula a seguir:

**Nota Final = Nota Prova Objetiva**

11.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

## 12. DA ESCOLHA DAS VAGAS

12.1. A escolha de vagas para os cargos lotados na Educação será realizada junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nas datas:

<b>Primeira chamada</b>	30/01/2024	08:30h
<b>Segunda chamada</b>	06/02/2024	08:30h
<b>Terceira chamada</b>	13/02/2024	08:30h

12.1.1. O quadro de vagas será divulgado no *site* do município [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br), e demais meios de comunicação e divulgação do município (mural da Prefeitura e rádios conveniadas), na qual será obedecida a ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha. Caso as vagas sejam preenchidas em uma das escolhas, as demais chamadas ficam automaticamente suspensas. A Secretaria terá autonomia de alterar as datas pré fixadas em caso de alguma intercorrência.

12.1.2. O quadro de vagas será publicado no *site* da prefeitura [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) até as 17:15 horas do dia anterior a data de cada chamada.

12.3. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a carga horária necessária da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

12.4. A escolha de vagas dos candidatos não habilitados somente deverá ocorrer após a chamada dos candidatos classificados como habilitados.

12.5. O candidato que escolher a vaga, **não** terá direito de redução de carga horária durante o ano letivo.

12.6. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da lista de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga, na área ou no cargo em que foi a desistência. Devendo o

Página 27 de 58



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

mesmo apresentar por escrito, desistência da vaga imediatamente junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

12.7. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo se não houver candidato excedente do processo seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por meio de processo seletivo simplificado tendo os itens a seguir para critérios de classificação:

12.7.1 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios de classificação:

- a) Professores com Pós-Graduação na área que pretende atuar;
- b) Professores com Graduação na área que pretende atuar;
- c) Havendo dois ou mais professores habilitados, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Tunápolis, posteriormente, em outra instituição de ensino, e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.
- d) Professores não-habilitados: cursando licenciatura na área que pretende atuar, conforme período que está cursando;
- e) Professores com graduação na área da educação;
- f) Professores cursando licenciatura na área da educação.
- g) Havendo dois ou mais professores não-habilitados, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Tunápolis, posteriormente em outra instituição de ensino, e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.

12.8. Os candidatos aprovados serão classificados com base na tabela – **Professores habilitados**, discriminada por função, aquela escolhida no ato da realização da referida inscrição. Em outra classificação - **Professores Não habilitados**, (cursando nível superior na área que pretendem atuar), também separada por função, com base no que foi escolhido no ato da realização da referida inscrição.

12.9. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, ou não estiver presente no horário e local da convocação, será automaticamente reclassificado, indo para o final da lista de seu cargo/função.

12.10. O candidato que escolher a vaga deverá assumi-la em data fixada na ata de escolha. Em hipótese alguma será permitido requerer novo prazo para posse e início das atividades de trabalho.

12.11. A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato, podendo ser realizada por procuração.

12.12. O candidato no momento da escolha da vaga está optando em assumir o compromisso de corresponder com todas as atividades pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, independente da carga horária escolhida, sob a pena da aplicação das leis cabíveis. O profissional poderá ser convocado para



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

atuar em finais de semana e feriados, bem como, no período noturno, de acordo com a organização do calendário escolar.

12.13. O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, poderá ampliá-la, a critério da Administração Municipal, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar de abrangência na Secretaria Municipal de Educação de Tunápolis, desde que, dentro da habilitação para qual prestou prova no Processo Seletivo, sem necessidade de publicação da vaga, obedecendo à ordem de classificação.

12.14. As vagas que serão disponibilizadas após a quarta chamada serão convocadas via chamamento individual para escolha. Será responsabilidade do candidato, manter o contato atualizado. O candidato poderá de pronto solicitar sua reclassificação para o final da lista.

12.15. O professor habilitado ou não habilitado que já assumiu a vaga e esteja exercendo sua função e queira desistir da vaga, preferencialmente deverá comunicar por escrito a Secretária de Educação com antecedência de 05 (cinco) dias da saída.

### 13. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) cópia legível do Diploma ou Certificado de Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior que assim exigir;
- f) demais documentos solicitados pela Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, ou previsto em Legislação Municipal.

13.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Em relação às vagas especificadas neste edital em Cadastro de Reserva, a aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da prefeitura municipal de Tunápolis – SC.

14.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Tunápolis – SC e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

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

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

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

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Títulos (Professores Habilitados, Não Habilitados e Auxiliar de Ensino);

ANEXO VII – Formulário de Prova de Títulos (Instrutores);

ANEXO VIII – Formulário de Prova de Títulos (Fonoaudiólogo Educacional);

ANEXO IX – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO X - Resolução que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Tunápolis - SC, 14 de agosto de 2023.

**MARINO JOSÉ FREY**  
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Flávio Marcos Lazarotto | OAB/SC 31.520**  
Procurador Jurídico do Município de Tunápolis



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO I - CRONOGRAMA

**OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.**

ATO	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	14/08/2023	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Tunápolis – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 29/08/2023.
Prazo para realização de inscrição	15/08/2023 a 13/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	15/08/2023 a 13/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	15/08/2023 a 13/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	15/08/2023 a 29/08/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	04/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	05/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	11/09/2023	Até às 23h59min, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	11/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	11 a 14/09/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	14/09/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	18/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	19/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	22/09/2023	Até às 23h59min, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da homologação das inscrições	22/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	26/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Publicação do Ensalamento	02/10/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos)	02/10/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Antes dos recursos)	02/10/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face da pontuação da Prova de Títulos	03/10/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	03/10/2023	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face da pontuação da prova de títulos	10/10/2023	Até às 23h59min, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/10/2023	Até às 23h59min, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Após os recursos)	10/10/2023	Até às 23h59min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	10/10/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>15/10/2023</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	16//10/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do gabarito preliminar	16//10/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	17 e 18/10/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	26/10/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	27/10/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	06/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Publicação do gabarito final	06/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	07/11/2023	Às 08h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	07/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	08 e 09/11/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	10/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Publicação do resultado final	10/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de Tunápolis – SC.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

Professores Habilitados e Não Habilitados, Auxiliar de Ensino, Nutricionista e Fonoaudiólogo Educacional

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica Municipal – Disponível em: <https://tunapolis.sc.gov.br/galeria/pagina-11767/>

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ENFERMEIRO:**

1) Regulamentação da profissão e Código de Ética. 2) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). 3) Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde. 4) Atenção Básica. 5) Estratégia Saúde da Família. 6) Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, doses e vias de administração. 7) Administração e Gerência de Serviços de saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. 8) Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração). 9) Esterilização de materiais. 10) Consulta de enfermagem. 11) Sistematização da Assistência de enfermagem. 12) Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. 13) Procedimentos de enfermagem. 14) Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. 15) Assistência integral à Saúde do Adolescente. 16) Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. 17) Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. 18) Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas. 19) Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. 20) Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. 21) Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis. 22) Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); AIDS. 23) Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória. 24) Indicadores de

Página 36 de 58



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

saúde. 25) Patologias. 26) Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 27) Programa Nacional de Controle da Hanseníase. 28) Educação em Saúde. 29) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL:**

1) Mecanismos físicos da comunicação oral. 2) Desenvolvimento da linguagem infantil, aspectos teóricos e anatomofisiológicos. 3) Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 4) Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. 5) Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador, condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas. 6) Processamento Auditivo Central. 7) Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar e em neonatologia. 8) Transtornos motores e de linguagem associados às lesões neurológicas. 9) Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição. 10) Estudo Fonético e Fonológico do Português. 11) Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. 12) Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. 13) Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. 14) Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. 15) Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. 16) Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. 17) Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. 18) Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. 19) Principais testes complementares.

### **NUTRICIONISTA:**

1) Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros; saneamento e segurança na produção de alimentos; aspectos físicos; métodos de conservação; técnica de higienização da área física; equipamentos e utensílios. 2) Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. 3) Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 4) Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. 5) Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. 6) Leis da alimentação. 7) Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 8) Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. 9) Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. 10) Desnutrição na infância. 11) Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. 12) Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. 13) Vigilância nutricional. 14) Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. 15) Avaliação nutricional. 16) Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. 17) Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. 18) Dietoterapia: princípios básicos e cuidados



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. 19) Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. 20) Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. 21) Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. 22) Indicadores de saúde. 23) Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 24) Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. 25) Planejamento e programação local de saúde. 26) Distritos sanitários e enfoque estratégico. 27) Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. 28) Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 29) Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 30) Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 31) Nutrição básica: Conceitos e propriedades. 32) Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 33) Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas. 34) Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. 35) Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social. 36) Ética profissional.

### **PROFESSOR DE ESTIMULAÇÃO PEDAGÓGICA:**

Educação inclusiva. Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Conhecimento sobre alfabetização. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Gestão participativa na escola. Lei nº 10.098/94. Lei nº 10.436/02. Legislação: Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Transtornos de aprendizagens. Síndrome do Espectro Autista. Atraso de desenvolvimento neuropsicomotor.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Newra Tellechea Rotta. Documento da BNCC, Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

Alfabetização no Método Fonético Currículo no ciclo de alfabetização: princípios gerais, Concepções de alfabetização: o que ensinar no ciclo de alfabetização, Direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização, O acompanhamento da aprendizagem das crianças: sugestão de instrumento de registro da aprendizagem Planejamento do ensino: alfabetização e ensino/aprendizagem do componente curricular Língua Portuguesa. As rotinas da escola e da sala de aula: referências para a organização do trabalho do professor alfabetizador. A escrita alfabética: por que ela é um sistema notacional e não um código? Como as crianças dela se apropriam? O Ensino do Sistema de Escrita Alfabética: por que vale a pena promover algumas habilidades de consciência fonológica?. Os diferentes textos a serviço da perspectiva do alfabetizar letrando. Relatando experiências: a diversidade textual em sala de aula. Heterogeneidade e direitos de aprendizagem na alfabetização: os diferentes percursos dos estudantes Ciclo de alfabetização e progressão escolar. Avaliação e organização do trabalho docente: a importância dos registros. Planejando o ensino para todos: diversificação no trabalho docente. Ampliando um pouco mais o trabalho: os diversos textos e suas relações com as áreas de conhecimento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani. Documento da BNCC, Telma Ferraz Leal, Siane Gois Cavalcanti Rodrigues, Ana Teberosky, Magda Soares. Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Abordagem Pikler Lockzi, importância da contação de histórias, da brincadeira, do lúdico na educação infantil, experiências corporais com a natureza, resgate cultural para a criança. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**Literatura:** Livros do programa nacional da biblioteca escolar para a educação infantil, Judit Falk, Walter Benjamin, Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani. Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis

### **SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA:**

Alfabetização no Método Fonético Currículo no ciclo de alfabetização: princípios gerais, Concepções de alfabetização: o que ensinar no ciclo de alfabetização, Direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização, O acompanhamento da aprendizagem das crianças: sugestão de instrumento de registro da aprendizagem Planejamento do ensino: alfabetização e ensino/aprendizagem do componente curricular Língua Portuguesa. As rotinas da escola e da sala de aula: referências para a organização do trabalho do professor alfabetizador. A escrita alfabética: por que ela é um sistema notacional e não um código? Como as crianças dela se



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

apropriam? O Ensino do Sistema de Escrita Alfabética: por que vale a pena promover algumas habilidades de consciência fonológica?: Os diferentes textos a serviço da perspectiva do alfabetizar letrando. Relatando experiências: a diversidade textual em sala de aula. Heterogeneidade e direitos de aprendizagem na alfabetização: os diferentes percursos dos estudantes Ciclo de alfabetização e progressão escolar. Avaliação e organização do trabalho docente: a importância dos registros. Planejando o ensino para todos: diversificação no trabalho docente. Ampliando um pouco mais o trabalho: os diversos textos e suas relações com as áreas de conhecimento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Newra Tellechea Rotta. Documento da BNCC, Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol, Badminton, Hóquei na Grama, Rúgbi, Tênis de Campo Conceitos: Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios. Recreação, Desenvolvimento Motor, Padrões fundamentais de movimento, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regramentos.

Habilidades para trabalhar as individualidades. Interdisciplinaridade, Estratégias para elaborar um planejamento, afetividade/valores em sala de aula, tendências pedagógicas, a criança e a escola no contexto social. Educação Infantil no mundo atual. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Elenor Kunz, João Batista Freire. Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.

### **PROFESSOR DE ARTE:**

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente. Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

**Literatura** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani. Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.

### **PROFESSOR DE ALEMÃO:**

Alfabetização no Método Fonético. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático e tecnológico. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani. Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.

### **PROFESSOR DE INFORMÁTICA:**

Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Sistema Operacional Windows e GNU/LINUX. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office e Libre Office. Internet; Antivírus. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Operação de computadores. Impressoras Desk Jet/Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Multimídia e Modems. Redes Locais, Auto CAD, Corel Draw, Edição de áudio e vídeo, BNCC. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani. Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.

### **AUXILIAR DE ENSINO:**

Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Dermeval Saviani. Proposta Pedagógica da Educação de Tunápolis.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Ortografia. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica Municipal – Disponível em: <https://tunapolis.sc.gov.br/galeria/pagina-11767/>

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **INSTRUTOR DE DANÇAS COREOGRÁFICAS:**

1) Conhecimentos específicos na área de atuação (dança coreográfica). 2) Desenvolvimento de aulas de dança com ritmos e estilos diversos coreografando as músicas para apresentações a comunidade e pais. 3) Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. 4) A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes. 5) Abordagem metodológica dos diversos tipos de dança. 6) As manifestações da dança folclórica no Brasil. 7) Características do Processo de Composição Coreográfica. 8) Educação do corpo e do movimento humano. 9) O desenvolvimento motor na infância e adolescência. 10) Os benefícios da dança para o corpo e para a mente. 11) A importância da dança no processo ensino aprendizagem. 12) A dança no espaço escolar: seu histórico e sua participação pedagógica. 13) Inclusão dos alunos com deficiência. 14) Corporeidade/Movimento. 15) Atividade da Cultura Corporal. 16) Noções básicas de higiene. 17) Relacionamento interpessoal. 18) Normas de segurança no trabalho.

##### **INSTRUTOR DE PATINAÇÃO:**

1) Conhecimentos específicos na área de atuação (patinação). 2) Desenvolvimento de aulas de patinação com ritmos e estilos diversos coreografando as músicas para apresentações a comunidade e pais. 3) História da patinação. 4) Exercícios básicos da patinação. 5) Patinação: fundamentos e modalidades. 6) Movimentos na patinação. 7) A evolução da patinação. 8) Abordagem metodológica da patinação. 9) As manifestações da



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

patinação no Brasil. 10) Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. 11) Educação do corpo e do movimento humano. 12) O desenvolvimento motor na infância e adolescência. 13) Inclusão dos alunos com deficiência. 14) Corporeidade/Movimento. 15) Atividade da Cultura Corporal. 16) Noções básicas de higiene. 17) Relacionamento interpessoal. 18) Normas de segurança no trabalho.

### **INSTRUTOR DE MÚSICA:**

1) Conhecimentos específicos na área de atuação (Música). 2) Interpretação musical. 3) Compositores. 4) Notas musicais. 5) Estilos musicais. 6) Análise, estudo e a realização da partitura. 7) Conhecimento e emprego do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. 8) Exercícios de memorização. 9) Emprego dos acidentes sustenido, bemol, duplo-sustenido e duplo bemol e bequadro. 10) Notas enarmônicas. 11) Elementos básicos da escrita rítmica: valores (ou figuras) de tempo com suas respectivas pausas, ponto de aumento, ligadura de prolongação, fórmulas de compassos, compassos simples e compassos compostos. 11) Noções básicas de higiene. 12) Relacionamento interpessoal. 13) Normas de segurança no trabalho.

### **AUXILIAR DE ESCOLA:**

1) Recepção às crianças. 2) Noções de cuidados e higiene infantil. 3) Auxílio em atividades escolares que promovam o desenvolvimento físico, mental, emocional e social. 4) Auxílio ao docente em todas as atividades de atendimento às crianças. 5) Inclusão escolar. 6) Processo ensino-aprendizagem. 7) Direitos da infância e a relação creche-família. 8) Diversidade Cultural. 9) A educação infantil e seu papel social. 10) A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. 11) Recreação. 12) Prática e atividades pedagógicas. 13) Conservação do material pedagógico. 14) Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação. 15) Segurança alimentar e noções de valor nutricional da alimentação para crianças. 16) Higiene dos alimentos. 17) Noções básicas de primeiros socorros. 18) Relacionamento interpessoal. 19) Noções da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal nº 9.394/96). 20) Noções da Lei que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90).

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1) Noções de anatomia e fisiologia humana. Sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Humanização no cuidado do paciente. 9) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 10) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico, terapia intensiva. 11) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

características e seus efeitos. 12) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 13) Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. 14) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 15) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 16) Biossegurança em saúde. 17) Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem. 18) Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL FUNDAMENTAL

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Ortografia. Redação de cartas, bilhetes e avisos.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **MERENDEIRA:**

1) Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. 2) Higiene na manipulação de alimentos e higiene pessoal. 3) Técnicas de preparo de alimentos e administração do tempo de higienização, preparo e distribuição. 4) Controle de temperatura. 5) Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. 6) Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. 7) Alimentação de escolar e pré-escolar. 8) Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. 9) Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. 10) Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. 11) Uso da água em procedimentos de limpeza e higienização. 12) Limpeza e computadores e equipamentos eletrônicos. 13) Limpeza de área externa. 14) Organização das rotinas de limpeza. 15) Equipamentos,

Página 44 de 58



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 16) Limpeza e higienização de banheiros e cozinhas. 17) Recolhimento e separação de resíduos sólidos. 18) Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. 19) Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção: acidentes e prevenção; Noções de Primeiros Socorros. 20) Limpeza e organização. 21) Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 22) Materiais de limpeza. 23) Prevenção e controle de insetos e roedores e destino adequado do lixo. 24) Prevenção de acidentes no trabalho e equipamento de proteção individual.

### **AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS:**

1) Limpeza e higiene nas dependências internas e externas de prédios e instalações. 2) Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 3) Noções de limpeza urbana. 4) Noções de manutenção de instalações, mobiliários e equipamentos. 5) Conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis e locais públicos. 6) Recolha e transporte de lixo até o local de destino. 7) Recolhimento e separação de resíduos sólidos. 8) Materiais recicláveis. 9) Pavimentação de ruas e logradouros públicos, assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto. 10) Manutenção e conservação de cemitérios. 11) Preparo de canteiros, sementeira, plantio, replantio, irrigação e distribuição das mudas. 12) Construções em alvenaria ou madeira, utilização de equipamentos adequados. 13) Instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas. 14) Procedimentos, normas, técnicas e equipamentos utilizados em serviços de limpeza e higienização. 15) Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção: acidentes e prevenção; Noções de Primeiros Socorros. 16) Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

#### **AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS:**

01. Executa trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades municipais; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da Prefeitura; 04. Executa a conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis, e locais públicos; 05. Auxilia na recolha e transporte do lixo da cidade até o local de destino; 06. Auxilia nas tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto; 07. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 08. Auxilia nos serviços gerais do horto florestal municipal, no que tange a limpeza, preparo dos canteiros, sementeira, plantio, replantio, irrigação e distribuição das mudas, conforme cronograma e orientação da Secretaria Municipal de Agricultura; 09. Auxilia nas construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; 10. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 11. Acompanha a equipe de máquinas e equipamentos na conservação e ou abertura de estradas municipais; e 09. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **AUXILIAR DE ENSINO:**

- ✓ Auxiliar os professores em classe cumprido as orientações destes;
- ✓ Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- ✓ Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- ✓ Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas
- ✓ Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças;
- ✓ Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- ✓ Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; e,
- ✓ Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

#### **AUXILIAR DE ESCOLA:**

- ✓ Auxiliar os professores em classe cumprido as orientações destes;
- ✓ Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- ✓ Monitorar as crianças no período sem aula, como por exemplo depois do desembarque e antes do embarque e no horário de almoço e descanso das atividades complementares;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- ✓ Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- ✓ Suprir eventualmente a ausência do professor;
- ✓ Recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
- ✓ Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- ✓ Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- ✓ Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem e desenvolvimento;
- ✓ Executar tarefas administrativas, como arquivamento de documentos, cópias, criação e reprodução de materiais, a pedido dos funcionários.
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração, solidariedade, diálogo, indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- ✓ Comparecer pontualmente às aulas, festividades e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- ✓ Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- ✓ Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- ✓ Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- ✓ Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

### **ENFERMEIRO:**

01. Presta assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; 02. Faz previsão de equipamentos e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas, visando a manutenção dos mesmos; 03. Faz atendimento de enfermagem de acordo com a programação estabelecida pela Prefeitura; 04. Participa na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade; 05. Participa de atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população; 06. Administra medicamentos mediante prescrição, utilizando a técnica da aplicação adequada; 07. Participa na execução de programas de vacinação de acordo com o esquema adotado pela Secretaria de Estado da Saúde ou Ministério da Saúde; 08. Coleta material para exames complementares quando indicados; 09. Notifica doenças transmissíveis; 10. Participa das atividades de vigilância epidemiológica; 11. Faz visita domiciliar; 12. Desenvolve atividades de consulta de enfermagem; 13. Participa das ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; 14. Participa da prestação de assistência a comunidade em situações de emergência e ou de calamidade; 15. Faz registro das atividades desenvolvidas; e 16. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### **FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL:**

- ✓ Orientar os profissionais da educação na identificação de estudantes com problemas de dicção;
- ✓ Organizar e desenvolver projetos preventivos de preservação e melhoria da oralidade dos estudantes e educadores;
- ✓ Preparar e ministrar palestras sobre as questões de dicção e expressão oral dos estudantes;
- ✓ Desenvolver programas de orientação dos alunos e comunidade escolar sobre a importância da prevenção na preservação da expressão oral;
- ✓ Contribuir na solução dos problemas da comunicação humana, contribuindo para a efetiva participação do indivíduo na sociedade;
- ✓ Orientar humano no uso do seu organismo, num ambiente que exige a comunicação específica, como: Gagueira, Dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia, são alguns dos campos que o fonoaudiólogo pode atuar;
- ✓ Acompanhar individual e/ou coletivamente os estudantes com problemas de expressão oral; e
- ✓ Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

### **INSTRUTOR DE DANÇAS COREOGRÁFICAS:**

- ✓ Desenvolver coreografias e iniciação em dança coreográfica em todos os ritmos e estilos e demais atividades fins.

### **INSTRUTOR DE MÚSICA:**

- ✓ Atuar na organização e regência da Banda Musical: Fundamentos teóricos e práticos da Música; formação, experiência, regência, harmonização, composição conservatório musical e execução de instrumentos musicais, fanfarra e bandas de música, pedagogia aplicado à música.

### **INSTRUTOR DE PATINACÃO:**

- ✓ Desenvolver coreografias e iniciação em patinação em todos os ritmos e estilos de música e demais atividades fins.

### **MERENDEIRA:**

01. Desenvolve atividades de confecção da alimentação escolar, da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente um cardápio elaborado por nutricionista e exigido pela Secretaria municipal de educação; 02. Desenvolve atividades de limpeza e higiene de toda a área abrangente do núcleo escolar, onde estiver lotada; 03. Desenvolve atividades de controle do estoque, zelando pela correta estocagem, manutenção e validade dos produtos; 04. Comunica a Secretaria Municipal de Educação com antecedência a possível falta de produtos ou o vencimento de sua validade; 05. Confere no ato de recebimento, a qualidade, quantidade e vencimento dos produtos destinados à merenda escolar, como também produtos de limpeza e higiene, comunicando imediatamente ao superior imediato, as possíveis irregularidades; 06. Desenvolve as mesmas atividades quando convocada para acompanhar excursões ou representações esportivas ou culturais, ou ainda





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

quando a escola realiza passeios com os alunos, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; 07. Faz previsão de equipamentos ou material permanente, necessários para realizar um trabalho de qualidade; 08. Zela pela manutenção dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e outros materiais existentes na escola, comunicando imediatamente ao superior imediato, a necessidade de reforma ou manutenção necessária; 09. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

### **NUTRICIONISTA:**

- ✓ Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro do serviço de nutrição;
- ✓ Planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública;
- ✓ Proceder o planejamento, e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição;
- ✓ Proceder o cálculo de dietas especiais;
- ✓ Elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente;
- ✓ Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta;
- ✓ Fazer avaliação nutricional;
- ✓ Participar de comissões e grupos de trabalho técnico-científicos;
- ✓ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- ✓ Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- ✓ Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **PROFESSORES HABILITADOS E NÃO HABILITADOS:**

- ✓ Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- ✓ Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- ✓ Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- ✓ Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- ✓ Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- ✓ Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- ✓ Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- ✓ Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- ✓ Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- ✓ Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- ✓ Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- ✓ Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- ✓ Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- ✓ Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- ✓ O Segundo Professor de Turma deve contribuir em igualdade de condições e dedicação ao professor titular, com atenção especial aos estudantes portadores de limitações;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; e
- ✓ Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- ✓ Professor para o atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela. O Atendimento Educacional Especializado é realizado mediante atuação de profissionais com conhecimento específico desenvolvem o ensino da Língua Brasileira de Sinais, do sistema Braile, Do Soroban, da orientação e da mobilidade, da comunicação alternativa, da adequação e produção de materiais pedagógicos, dos recursos ópticos, da tecnologia assistiva e outros.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

01. Presta assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; 02. Faz previsão de equipamentos e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas; 03. Faz atendimento de enfermagem de acordo com a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde; 04. Participa na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade; 05. Participa de atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população; 06. Administra medicamentos mediante prescrição médica, utilizando a técnica de aplicação adequada; 07. Participa na execução de programas de vacinação de acordo com o esquema adotado pela Secretaria de Estado da Saúde; 08. Coleta material para exames complementares, quando inçados; 09. Notifica doenças transmissíveis; 10. Participa das atividades de vigilância epidemiológicas; 11. Faz visita domiciliar; 12.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Desenvolve atividades de pré e pós consulta médica e de enfermagem; 13. Participa de ações de saúde, desenvolvidas na comunidade; 14. Participa da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; 15. Faz registro das atividades realizadas; e 16. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu \_\_\_\_\_  
portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 007/2023.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ ,  
portador(a) do documento de identidade n° \_\_\_\_\_ expedido pelo \_\_\_\_\_ e CPF sob  
n° \_\_\_\_\_ , residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ , n° \_\_\_\_\_ ,  
Bairro \_\_\_\_\_ , cidade de \_\_\_\_\_ , Estado \_\_\_\_\_ ,  
CEP n° \_\_\_\_\_ , inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital n° 007/2023, do Poder  
Executivo Municipal de Tunápolis - SC, inscrição sob n° \_\_\_\_\_ , para o cargo de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, requieiro a Vossa  
Senhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência \_\_\_\_\_ ,  
CID n° \_\_\_\_\_ , Médico responsável \_\_\_\_\_ .

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

#### Auxiliar de Ensino, Professores Habilitados e Não Habilitados

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Segue abaixo relacionado os documentos para avaliação no computo de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 007/2023.

#### Quadro I - Professores Habilitados e Professores Não Habilitados e Auxiliar de Ensino:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na Área específica, e ou, da Educação.	_____	0,30	_____
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na Área específica, e ou, da Educação.	_____	0,20	_____
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado	_____ meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	_____
Curso de Aperfeiçoamento na área específica de atuação ou na área da educação.	_____ horas	0,02 por cada hora de curso	_____
<b>TOTAL</b>			_____

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO VII – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

#### Instrutores

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Segue abaixo relacionado os documentos para avaliação no computo de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 007/2023.

#### Quadro II – Instrutores:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado	_____ meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	_____
<b>TOTAL</b>			_____

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

#### Fonoaudiólogo Educacional

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Segue abaixo relacionado os documentos para avaliação no computo de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 007/2023.

#### Quadro III – Fonoaudiólogo Educacional:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de atuação.	_____	1,00 ponto Título	_____
Curso completo de <u>Especialização</u> na área de atuação.	_____	1,00 ponto Título	_____
<b>TOTAL</b>			_____

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO IX - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº. 6.413/2023**

Em 10 de Agosto de 2023

**O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE TUNÁPOLIS ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições, com base Na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº. 069/2022 e alterações.

**Art. 1º** - Designar: **TATIANE THOMAS, CARLISE INES GROTH LEZONIER E CLEITON KIST**, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DOS PROCESSOS DE CONCURSO PÚBLICO 006/2023 E PROCESSO SELETIVO Nº 007/2023**, que terá por objetivo e finalidade auxiliar à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados para estes processos.

**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**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tunápolis  
Em 10 de Agosto de 2023.

**MARINO JOSÉ FREY**  
Prefeito Municipal

**JAQUELINE SCHWENGBER**  
Responsável RH

Esta portaria foi publicada na  
Presente data.

**CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF**  
Técnico em Controladoria Interna

Página 57 de 58



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

### ANEXO X - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

#### RESOLUÇÃO Nº 001/2023

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

**VALDIR RUBERT**, Prefeito de Mondaí - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

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

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

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

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

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2023 e vigorará até 31 de dezembro de 2023.

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

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2023.

**VALDIR RUBERT**

Presidente da AMEOSC