



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

RETIFICAÇÃO N.º 01 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 008/2024

O Prefeito Municipal 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 as Leis Complementares n.º 13/2006 e n.º 070/2022, e suas respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que o Edital de Concurso Público n.º 008/2024 **sofre alteração, no que pertine a categoria da Carteira Nacional de Habilitação descrita no Anexo II para o cargo de Motorista de Veículo de Passageiro**, a saber:

ONDE SE LÊ:

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(...)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

(...)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

(...)

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO (CNH CATEGORIA C):

(...)

LEIA-SE:

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(...)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

(...)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

(...)

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO (CNH CATEGORIA D):

(...)

As demais disposições do referido edital permanecem inalteradas.

Tunápolis/SC, 12 de setembro de 2024.

MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal

Página 1 de 1



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 008/2024

Atualizado conforme a Retificação n.º 01 de 12.09.2024

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, SANTA CATARINA

O Prefeito Municipal 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 as Leis Complementares n.º 13/2006 e n.º 070/2022, e suas respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal de Tunápolis, de servidores sob o Regime Estatutário, de acordo com o disposto no art.37, incisos II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Orgânica do Município, pela a Leis Complementares n.º 13/2006 e n.º 070/2022, e suas respectivas atualizações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

1.5. A inscrição no Concurso Público 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 para possibilitar a efetiva execução do Concurso Público 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 pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição

Página 1 de 44



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 n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília (DF).

1.8. O presente Concurso Público é válido por 2 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme o interesse da Administração Municipal.

1.9. São condições para participação no presente Concurso Público:

- 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 n.º 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.

1.10. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/requisitos exigidos no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.11. A Prefeitura Municipal 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 estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.12. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital.
- b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 9 deste edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.1. As vagas destinam-se aos cargos delineados abaixo e deverão ser preenchidas por candidatos que possuam os requisitos e a escolaridade mínima informados no presente Edital, de acordo com o cargo ao qual pretendem concorrer, conforme as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargos	Nº Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Engenheiro Sanitarista	01	R\$ 5.262,03	20 horas	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Engenharia Sanitária, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	110,00
Odontólogo	CR*	R\$ 8.543,22	40 horas	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	110,00
Psicólogo	CR*	R\$ 6.562,18	40 horas	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	110,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro II – Nível Médio

Cargos	Nº Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente Administrativo	CR*	R\$ 2.476,29	40 horas	Portador de Diploma de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva	90,00
Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)	CR*	R\$ 2.397,04	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de Ensino Médio e/ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	Objetiva e Prática	90,00

*CR: Cadastro de Reserva.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Quadro III – Nível Fundamental

Cargos	Nº Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Mestre em Edificações	CR*	R\$ 3.021,08	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de Ensino Fundamental e/ou experiência e treinamento específico na área de atuação.	Objetiva	70,00
Motorista de Veículo de Passageiro (CNH categoria D)	CR*	R\$ 2.902,21	40 horas	Portador de diploma de conclusão do ensino fundamental e/ou experiência e treinamento específicos na área de atuação; carteira nacional de habilitação categoria "D" específica para transporte de passageiros; curso de direção defensiva e outros correlatos.	Objetiva e Prática	70,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 20/08/2024 às 23h59min do dia 18/09/2024**.

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* "Concursos Públicos";
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 19/09/2024; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Secretaria Municipal de Administração do Município de Tunápolis no setor de Recursos Humanos, localizada na Rua João Castilho, nº 111, Centro, Tunápolis/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local,

Página 4 de 44



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 19/09/2024. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que se dará pela baixa do boleto, 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 4 e seus subitens.

3.6. A Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 1 (um) cargo referido no edital. Caso sejam verificadas múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. Se houver mais de uma inscrição paga, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, conforme segue:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Escolaridade	Valor
Ensino Superior	R\$ 110,00
Ensino Médio	R\$ 90,00
Ensino Fundamental	R\$ 70,00

3.8.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, exceto em caso de cancelamento do Concurso Público.

3.8.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.8.3. 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.

3.8.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente. A responsabilidade pela inscrição correta para o cargo almejado é exclusiva do candidato.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 20/08/2024 às 23h59min do dia 03/09/2024.**

4.2. Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na:

- a) **Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos doadores de sangue, de medula e de leite humano e adota outras providências.
- b) **Lei Federal n.º 13.656 de 30 de abril de 2018:** Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações): deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada 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.

4.5.2. No caso de pessoa doadora de medula (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações): deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação. 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.

4.5.3. No caso de pessoa doadora de leite humano (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações): deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que a candidata realizou a doação, constando, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso. 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.

4.5.4. No caso de pessoa pertencente ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal (Lei Federal n.º 13.656 de 30 de abril de 2018): documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>, dia **09/09/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **10 e 11/09/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **16/09/2024**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **16/09/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **19/09/2024**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Considerando que o presente Concurso Público se destina à substituição e/ou reserva técnica, e não há um número definido de vagas a serem preenchidas, não haverá reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), uma vez que o quantitativo oferecido é inferior ao mínimo estipulado pela legislação. No entanto, será mantido um cadastro de reserva.

5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD), o direito de se inscrever no presente Concurso Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.4.1. O laudo médico deverá conter:

- a) Identificação do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.4.2. O laudo médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

5.5. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.6. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

5.7. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.8. No momento da homologação do resultado definitivo do Concurso Público, será publicada uma lista específica com a classificação dos candidatos que participaram no certame na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.8.1. Não provida a vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), por falta de candidatos, por reprovação nas provas ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.9. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, que terá decisão terminativa sobre sua

Página 9 de 44



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.10. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.

5.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a data, horário e local de aplicação das provas, conteúdo e correção das provas, a nota mínima exigida, os critérios de avaliação e aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.12. 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.

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

5.14. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.15. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/> no dia **03/10/2024**.

5.16.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **04 a 07/10/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.16.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **11/10/2024**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.16.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **11/10/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5.17. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. 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 <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 13 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, na Área do Candidato, e seguindo as orientações da página.

7.2. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve anexar a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses. O laudo deve atestar 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. Além disso, o laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico, juntamente com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail comunica@ameosc.org.br, anexando o laudo médico, até 48 horas antes do horário marcado para o início da prova.

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

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as orientações do item 7.1 e deve providenciar um acompanhante maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

do lactente. Tanto o acompanhante quanto o bebê devem entrar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para esta finalidade. Nos horários necessários, a candidata, acompanhada por um fiscal, será encaminhada até o local reservado para a amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou uso de indumentárias específicas de sua religião, deverá seguir as orientações do item 7.1, anexando uma declaração da congregação religiosa à qual pertence, atestando sua condição de membro.

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>, conforme o cronograma deste edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva possui caráter classificatório e eliminatório, sendo obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital.

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **13/10/2024**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

8.3. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, bem como da data e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

8.4. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos ao local de aplicação das provas será a partir das 08h00min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, e a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos ao local de aplicação das provas, sob qualquer alegação.

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

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **03h00min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

8.6. As questões da prova objetiva abordarão temas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta de **35 (trinta e cinco) questões**.

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Agente Administrativo, Engenheiro Sanitarista, Mestre em Edificações, Odontólogo e Psicólogo**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2▶ Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3▶ Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ▶	35	-	10,00	-

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para o cargo de **Motorista de Veículo de Passageiro (CNH categoria D) e Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	1,00
2▶ Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3▶ Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL ▶	35	-	3,00	-

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 1,00 (um) ponto, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

8.11.1. Os candidatos devem comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação das provas será proibida caso não estejam munidos de documento de identificação original com fotografia.

8.11.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

I - De forma física:

- Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
- Carteira de Identidade expedida 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.

II - De forma digital:

- Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.11.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.11.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização das provas, o documento de identificação original devido à 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 realização da prova.

8.11.5. Só serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.11.6. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

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

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente seu nome, número de inscrição e o número de seu documento de identificação. Além disso, deverá apor sua assinatura de forma legível no local específico para este fim.

8.11.9. 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. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

8.11.10. O candidato deverá responder as questões do caderno de provas e transcrever as respostas no cartão-resposta. Ao transcrever as respostas do caderno de provas ao cartão-resposta, o candidato deve preencher por completo o campo referente à alternativa que julgar correta.

8.11.11. Forma correta de preencher o cartão-resposta: ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deve utilizar apenas caneta esferográfica com tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não é permitido que as



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

marcações sejam feitas por outras pessoas, exceto no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para este fim, sendo, neste caso, acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, e será atribuída a nota 0,00 (zero), às questões da prova objetiva que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: resposta que não coincida com o gabarito oficial; preenchida a lápis; dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão que não esteja preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. 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.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

8.11.18. Só será permitido ao candidato entregar seu cartão-resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.19. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.20. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

8.11.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, mediante acompanhamento de um fiscal.

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

8.11.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, tanto dos presentes como dos faltantes.

8.11.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, junto com os fiscais de sala, lacrarão o envelope no qual estarão acondicionados os cartões-resposta; em seguida, assinarão o envelope. Este envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma (Anexo I).

8.11.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.11.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

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

8.11.25. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

8.11.26. Os candidatos que terminarem suas provas, entregarem seus cartões-resposta e saírem da sala de provas não poderão permanecer no local de aplicação, nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

8.11.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização das provas.

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo, que permita a visualização clara do seu conteúdo, para acondicionar água (facultativo).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.12.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.12.3. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

8.12.4. A Prefeitura Municipal 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.

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deve estar acondicionada em embalagem transparente, sem etiquetas ou rótulos, que permita a visualização clara do seu conteúdo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

8.14. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- 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;
- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.11.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, da qual poderão participar todos os candidatos homologados para os cargos de **Motorista de Veículo de Passageiro (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)**, conforme tabela a seguir:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
Total	7,00	3,00

9.2. A nota da prova prática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 7,00 (sete).

9.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

9.4. A realização da prova objetiva é condição para que o candidato possa realizar a prova prática. Assim, o candidato que não comparecer à prova objetiva estará automaticamente impossibilitado de realizar a prova prática e, conseqüentemente, desclassificado do Processo Seletivo.

9.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.5.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, conforme o cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

9.5.2. A prova prática para os cargos de **Motorista de Veículo de Passageiro (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)** será realizada no dia **13/10/2024**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

9.5.3. O candidato que não estiver presente no dia **13/10/2024** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

9.5.4. As provas práticas de todos os candidatos serão filmadas, com áudio e vídeo para fins de registro.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

9.5.5. Os candidatos que registrarem suas presenças no local de aplicação da prova prática não poderão se ausentar do local antes de realizar a prova prática, por qualquer motivo ou circunstância, sob pena de serem considerados desistentes e excluídos da prova prática.

9.5.6. Durante o período em que os candidatos estiverem no local designado para a realização da prova prática, não poderão realizar contato com pessoas em outros ambientes/locais, tampouco fazer uso de aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares.

9.5.7. Na prova prática para as funções de **Motorista de Veículo de Passageiro (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

9.5.8. Para a função que exigir o emprego de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

9.5.9. A Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC e a AMEOSC não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da prova prática.

9.5.10. Da Comprovação da Habilitação

9.5.10.1. Para a realização da Prova Prática, o candidato deve obrigatoriamente apresentar, seja em formato físico ou digital:

- a) Para o cargo de **Motorista de Veículo de Passageiro**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade.
- b) Para o cargo de **Operador de Equipamento Leve**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, dentro da validade.

9.5.10.2. É de total responsabilidade do candidato apresentar a comprovação da habilitação da CNH na categoria exigida no edital antes da realização da prova prática, mesmo em caso de perda do documento. A apresentação de Boletim de Ocorrência será considerada apenas para a comprovação da perda da CNH e não servirá como documento apto para a comprovação da habilitação na categoria exigida no edital e/ou prazo de validade da habilitação. Para a efetiva comprovação de habilitação na categoria exigida no edital e sua

Página 20 de 44



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

validade, o candidato que tiver perdido o documento de habilitação, deverá juntar ao respectivo Boletim de Ocorrência de perda, outros documentos capazes de demonstrar a categoria e validade de sua habilitação, sem prejuízo de serem realizadas diligências para fins de confirmação da veracidade destes.

9.5.10.3. No caso de falta de comprovação adequada e suficiente da habilitação e validade conforme as especificações do edital, o candidato estará impossibilitado de operar veículos, máquinas e/ou equipamentos do município, sendo então considerado inabilitado para a realização da prova prática.

9.5.11. As Comissões Organizadoras do Concurso Público reservam-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

9.4.12. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas será definida pela comissão e comunicada aos candidatos presentes.

9.6. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
- d) Estiver portando armas;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Desistir de realizar a prova prática.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **09h30min do dia 05/11/2024**.

10.2. Nessa oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos através do processo de leitura digital. As notas e o resultado preliminar serão projetados em um telão, permitindo que todos os presentes possam acompanhar a correção e a identificação dos candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

10.3. As notas e o resultado apresentados na sessão pública serão preliminares e estarão sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, no qual já constarão os critérios de desempate.

10.5. A sessão será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, assim como por todos os candidatos e interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na área do candidato. Para acessar o cartão-resposta, o candidato deverá utilizar seu CPF e senha pessoal.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final das provas, a ordem de desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;
- 2º) Maior pontuação na Prova Prática (para os cargos de Motorista de Veículo de Passageiro e Operador de Equipamento Leve);
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 5º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 6º) O candidato de maior idade;
- 7º) Sorteio Público.

12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/> enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

12.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

13. DOS RECURSOS



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame devem ser apresentados de forma *on-line*, seguindo os procedimentos a seguir:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Assinalar a opção referente ao prazo de recurso desejado (questões da prova objetiva e gabarito preliminar, isenção de taxa de inscrição, PcD, etc.);
- e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 10 e 11/09/2024;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 24 e 25/09/2024;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 04 a 07/10/2024;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 15 e 16/10/2024;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 15 e 16/10/2024;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 24 e 25/10/2024** (Obs.: Nesta fase de recursos, serão apreciados apenas os recursos interpostos em relação às questões que já foram objeto de recursos na 1ª Fase (alínea "e"), assim como os recursos que apresentem de forma fundamentada a discordância com os termos do parecer emitido, fornecendo o devido embasamento e justificativa que contraponha o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram objeto de recursos conforme a alínea "e" não serão considerados, bem como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação à discordância com o parecer emitido);
- g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 06 e 07/11/2024.**

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

13.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 13.1, em branco e os inconsistentes.

13.5. Os recursos interpostos para diferentes questões devem ser formulados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Se o candidato apresentar recurso de mais de uma questão no mesmo formulário, este NÃO será apreciado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

13.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.

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

13.8. 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.

13.9. Se houver alteração do gabarito preliminar devido a 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.

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

13.11. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente Administrativo, Engenheiro Sanitarista, Mestre em Edificações, Odontólogo e Psicólogo, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Motorista de Veículo de Passageiro e Operador de Equipamento Leve, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática**

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

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

15.2. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- 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.

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Em relação às vagas especificadas neste edital em Cadastro de Reserva, a aprovação no Concurso Público 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.

16.2. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre este certame, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

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

16.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, conforme a legislação vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

16.6. O Prefeito de Tunápolis/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

16.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Itapiranga/SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

ANEXO IV – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO V – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Tunápolis/SC, 19 de agosto de 2024.

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 / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	19/08/2024	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 03/09/2024.
Prazo para realização de inscrição	20/08/2024 a 18/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	20/08/2024 a 18/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	20/08/2024 a 03/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	09/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	10 e 11/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	16/09/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	16/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	16 a 19/09/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	19/09/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Preliminar das inscrições homologadas	23/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	24 e 25/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	26/09/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	26/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	02/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Ensalamento	02/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	03/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	04 a 07/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Documento que regulamenta a prova prática	10/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	11/10/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	11/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Ato / Publicação	Data	Observações
Prova Objetiva	13/10/2024	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prova Prática	13/10/2024	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	14/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da prova prática	14/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	15 e 16/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	15 e 16/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	23/10/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	23/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	23/10/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	24 e 25/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	04/11/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	04/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Sessão Pública	05/11/2024	Às 09h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	05/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	06 e 07/11/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	08/11/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	08/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) 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. 2) Lei Orgânica do Município – Disponível em: https://tunapolis.sc.gov.br/uploads/sites/461/2021/12/618945_Lei_Organica_PDF.pdf.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ENGENHEIRO SANITARISTA:

I) Projetos e Execução de Sistemas de Tratamento e Abastecimento de Água: 1) Planejamento de Sistemas de Abastecimento de Água: Estudos de viabilidade técnica e econômica. Dimensionamento de redes de distribuição de água. Seleção de tecnologias de tratamento de água adequadas às características locais. Elaboração de projetos executivos e acompanhamento da execução. 2) Operação e Manutenção de Estações de Tratamento de Água (ETA): Normas operacionais e procedimentos de controle de qualidade da água. Monitoramento de parâmetros físico-químicos e microbiológicos. Gestão de estoque de produtos químicos e materiais para tratamento de água. Treinamento de equipe operacional. II) Controle de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e Resíduos de Serviços de Saúde (RSS): 1) Planejamento de Sistemas de Coleta e Transporte de RSU: Elaboração de planos de gestão integrada de resíduos sólidos. Projeto de sistemas de coleta seletiva e disposição final ambientalmente adequada. Controle de destinação de RSS conforme normas sanitárias vigentes. 2) Apoio Técnico a Programas de Educação Ambiental: Desenvolvimento de campanhas educativas sobre manejo de resíduos e consumo consciente. Participação em eventos comunitários e escolares para conscientização ambiental. III) Licenciamentos Ambientais e Controle Sanitário: 1) Encaminhamento de Licenciamentos Ambientais: Análise de impactos ambientais de projetos e obras. Elaboração de estudos ambientais (EIA/RIMA) e planos de controle ambiental. Interface com órgãos ambientais estaduais para obtenção de licenças e autorizações. 2) Controle Sanitário do Ambiente e da Poluição Ambiental: Monitoramento de indicadores de poluição ambiental. Elaboração de planos de controle de poluição hídrica e atmosférica. Inspeções e fiscalizações para garantir o cumprimento das normas sanitárias e ambientais. IV) Responsabilidade Técnica e Assessoria em Estações de Tratamento de Esgoto (ETE): 1) Operação e Manutenção de ETE: Procedimentos operacionais padrão para tratamento de esgoto. Controle de efluentes tratados e parâmetros de qualidade. Atualizações tecnológicas e otimização de processos nas ETEs municipais. 2) Responsabilidade Técnica e Normativas do CREA-SC: Cumprimento das exigências legais e normativas do Conselho Regional de Engenharia. Registro e atualização de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). V) Gestão de Recursos Hídricos: Estudos de disponibilidade hídrica e gestão integrada de recursos. Programas de conservação e uso racional da água. VI) Inovações Tecnológicas e Sustentabilidade: Pesquisa e implementação de novas tecnologias para melhorar a eficiência dos sistemas de saneamento. Projetos voltados para a sustentabilidade ambiental e energética.

VII) Legislação Municipal:

1) Lei nº 1573, de 13 de julho de 2023 (Institui a política municipal do meio ambiente e o sistema municipal de proteção, controle, fiscalização, melhoria da qualidade e licenciamento ambiental, cria o Fundo Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências) – Disponível em:

<https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/redacoes/78486198000152/lei01710>

2) Lei nº 1045/ 2011 de 18 de agosto de 2011 (Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico, cria o Conselho Municipal de Saneamento e o Fundo Municipal de Saneamento Básico) – Disponível em:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

<https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/redacoes/78486198000152/lei01066>

3) Lei nº 609/2003, de 15 de maio de 2003 (Institui o Código de Obras do município de Tunápolis e contém outras providências) – Disponível em:

<https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/redacoes/78486198000152/lei00628>

4) Lei complementar nº 72, de 19 de dezembro de 2022 (Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano do Município de Tunápolis e contém outras providências) – Disponível em:

<https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/redacoes/78486198000152/lei01683>

5) Lei Complementar nº 43/2014 de 03 de dezembro de 2014 (Institui o Código Sanitário Municipal de Tunápolis – SC e dá outras providências) – Disponível em:

<https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/redacoes/78486198000152/lei01289>

VIII) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ODONTÓLOGO:

1) Anatomia e Fisiologia Orofacial: Estrutura e funcionamento dos tecidos dentários, gengivais e ósseos da região bucomaxilofacial. Aspectos relacionados à biomecânica da mastigação e articulação temporomandibular (ATM). 2) Microbiologia e Patologia Oral: Micro-organismos envolvidos nas doenças bucais. Patologias orais comuns, como cáries, doença periodontal, e lesões mucosas. 3) Exame Clínico e Diagnóstico: Técnicas de exame clínico para avaliação das condições bucais. Elaboração de diagnósticos diferenciais e plano de tratamento personalizado. 4) Radiologia Odontológica: Princípios de radiologia aplicados à odontologia. Interpretação de radiografias panorâmicas, periapicais e oclusais. 5) Dentística Restauradora: Técnicas e materiais utilizados na restauração de dentes cariados ou danificados. Preparo cavitário e técnicas de restauração estética. 6) Cirurgia Oral Menor: Extrações simples e cirurgias de pequeno porte. Controle de hemorragias e prescrição de medicação pós-operatória. 7) Tratamento Periodontal: Diagnóstico e tratamento de doenças periodontais. Manejo de pacientes com necessidades periodontais complexas. 8) Tratamento Endodôntico: Tratamento de canal radicular (endodontia) em dentes comprometidos por cárie ou trauma. Utilização de técnicas modernas e instrumentação rotatória. 9) Prótese Fixa e Removível: Planejamento e confecção de próteses dentárias fixas e removíveis. Reabilitação oral de pacientes edêntulos parciais ou totais. 10) Epidemiologia em Saúde Bucal: Estudos epidemiológicos aplicados à saúde bucal. Prevalência de doenças bucais e fatores de risco associados. 11) Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: Programas de promoção da saúde bucal na comunidade. Educação em saúde bucal



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

através de campanhas, palestras e orientações. 12) Ética Odontológica: Código de Ética Odontológica e responsabilidades éticas do profissional. Confidencialidade e sigilo profissional. 13) Manejo de Emergências: Protocolos de atendimento em situações de emergência odontológica. Preparo para lidar com complicações durante procedimentos odontológicos. 14) Perícia Odonto administrativa: Realização de perícias para atestados odontológicos em processos administrativos. Emissão de laudos e pareceres técnicos relacionados à odontologia. 15) Pesquisa em Odontologia: Importância da pesquisa científica na evolução da odontologia. Atualização constante em novas técnicas e tecnologias odontológicas. 16) Política Nacional de Saúde Bucal. 17) Legislação: Lei 5.081/1966 - Regula o exercício da Odontologia. Lei 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes). Portaria nº 793/2012 (Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde). Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010 (Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)). 18) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PSICÓLOGO:

1) História e Fundamentos da Psicologia: Principais correntes teóricas (psicanálise, behaviorismo, humanismo, cognitivismo). Evolução histórica da psicologia como ciência. 2) Ética Profissional em Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo. Responsabilidades éticas no exercício da profissão. 3) Avaliação Psicológica: Técnicas de Entrevista e Anamnese: Métodos de coleta de dados para avaliação psicológica. Elaboração de histórico psicológico e diagnóstico preliminar. Testes Psicológicos e Instrumentos de Avaliação: Tipos de testes psicológicos (inteligência, personalidade, aptidões específicas). Interpretação de resultados e elaboração de laudos psicológicos. 4) Classificação de Transtornos Mentais: DSM-5 (Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais). CID-10 (Classificação Internacional de Doenças). 5) Diagnóstico Psicológico: Critérios diagnósticos e diferenciação entre transtornos mentais. Formulação de diagnósticos psicológicos integrativos. 6) Abordagens Terapêuticas: Terapia Cognitivo-Comportamental (TCC), Psicanálise, Terapia Breve, entre outras. Aplicações práticas das diferentes abordagens terapêuticas. 7) Psicoterapia Individual e em Grupo: Técnicas e estratégias de intervenção terapêutica. Manejo de crises e emergências psicológicas. 8) Atendimento Domiciliar e Ambulatorial: Organização do atendimento psicológico em diferentes contextos (ambatório, domicílio). Integração com equipes multidisciplinares de saúde. 9) Saúde Coletiva e Promoção da Saúde Mental: Participação em programas de saúde pública e comunitária. Estratégias de prevenção e promoção da saúde mental na comunidade. 10) Elaboração de Laudos e Pareceres: Requisitos técnicos e legais para elaboração de laudos psicológicos. Emissão de pareceres sobre questões judiciais e administrativas. 11) Gestão de Casos e Registro Clínico: Organização de prontuários e registros de pacientes. Gestão de informações confidenciais e respeito à privacidade do paciente. 12) Resoluções do Conselho Federal de



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Psicologia (CFP) pertinentes ao exercício profissional. 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) 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. 2) Lei Orgânica do Município – Disponível em: https://tunapolis.sc.gov.br/uploads/sites/461/2021/12/618945_Lei_Organica_PDF.pdf.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Noções Básicas de Administração Pública: Administração Pública Brasileira: Princípios constitucionais da administração pública. Organização administrativa: estrutura e funcionamento da administração direta e indireta. 2) Técnicas de atendimento presencial e telefônico: Ética no atendimento e tratamento de demandas dos cidadãos. 3) Comunicação Organizacional: Princípios de comunicação interna e externa. Elaboração de documentos administrativos: memorandos, ofícios, e-mails, entre outros. 3) Digitação: Técnicas de digitação e habilidades no uso de software de processamento de textos. Padronização de documentos e cuidados com a formatação. 4) arquivamento e Documentação: Métodos de arquivamento e organização documental. Controle de entrada e saída de documentos, protocolo e classificação. 5) Processos Administrativos: Fluxo de processos e procedimentos administrativos. Tramitação de documentos e encaminhamento de processos internos. 6) Serviços Administrativos: Apoio em atividades administrativas como pessoal, patrimônio, compras, finanças e controles internos. Identificação funcional e protocolo de documentos nas diversas secretarias e departamentos. 7) Sistemas Administrativos: Uso de sistemas informatizados para gestão administrativa. Manuseio de bancos de dados e sistemas de gestão de documentos eletrônicos. 8) Planejamento e Organização: Métodos de organização do tempo e das tarefas. Priorização de atividades e cumprimento de prazos. 9) Ética no Serviço Público: Conduta ética e responsabilidade no exercício das funções administrativas. 10) Elaboração de Relatórios e Documentos Oficiais: Elaboração de relatórios, atas, pareceres e outros documentos oficiais. Formalidades e linguagem técnica adequada. 11) Redação Oficial: Tipos de documentos oficiais: memorandos, ofícios, relatórios, atas. Normas e convenções da redação oficial. Linguagem clara, objetiva e formal. 12) Legislação: Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE (CNH CATEGORIA C):

1) Noções de Mecânica e Manutenção de Veículos: Princípios básicos de mecânica automotiva. Manutenção preventiva e corretiva de veículos leves. Abastecimento, lubrificação e conservação de veículos. Diagnóstico e solução de problemas mecânicos comuns. Noções de elétrica automotiva. 2) Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Regras e sinalização de trânsito. Normas de condução segura. Penalidades e infrações de trânsito. Procedimentos em caso de acidentes. 3) Operação e Segurança na Condução de Veículos: Técnicas de direção defensiva. Segurança no transporte de cargas e materiais. Procedimentos de emergência e primeiros socorros. Controle de consumo de combustível e eficiência operacional. Documentação necessária para o transporte de cargas. 4) Conhecimentos de Rotinas Administrativas: Controle e registro de viagens e deslocamentos. Preenchimento de relatórios de serviço e manutenção. Comunicação de avarias e irregularidades ao chefe imediato. Planejamento e mapeamento de rotas. 5) Noções de Urbanismo e Infraestrutura Municipal: Manutenção e limpeza de áreas verdes, jardins, praças e



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

vias públicas. Técnicas de pavimentação e assentamento de meios-fios e pedras. Procedimentos de coleta e transporte de lixo. Serviços gerais de manutenção e conservação de cemitérios. Auxílio em construções de alvenaria e madeira. Manutenção de redes de esgoto e hidráulicas. 6) Ética e Cidadania: Tratamento respeitoso e urbanidade no atendimento aos munícipes. Ética profissional no serviço público. Responsabilidade social e ambiental. Importância da CNH atualizada e em conformidade com as exigências legais. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Sílabas e Divisão Silábica: Conceito de sílaba, Tipos de sílabas (simples e compostas), Regras para divisão silábica. 2) Classes Gramaticais: - Substantivo: Definição e uso, Gênero: masculino e feminino, Número: singular e plural, Grau: diminutivo e aumentativo. - Classificação do Substantivo: Próprio, Comum, Coletivo. 3) Adjetivo: Definição e uso, Concordância em número (singular e plural), Concordância em gênero (masculino e feminino). 4) Ortografia: Regras de acentuação, Uso correto das letras e dígrafos, Ortografia das palavras de acordo com a nova ortografia. 5) Redação: Estrutura e organização de cartas, Redação de bilhetes, Redação de avisos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) 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. 2) Lei Orgânica do Município – Disponível em: https://tunapolis.sc.gov.br/uploads/sites/461/2021/12/618945_Lei_Organica_PDF.pdf.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MESTRE EM EDIFICAÇÕES:

1) Construção Civil: Técnicas e práticas de alvenaria. Métodos de construção em madeira. Princípios de carpintaria e marcenaria. Instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas. Instalação e manutenção de redes elétricas. 2) Manutenção e Conservação: Técnicas de pavimentação de ruas e logradouros públicos. Assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares, calçadas e passeios. Conservação de cemitérios



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

e instalações municipais. Métodos de construção e manutenção de pontes, pontilhões e bueiros. 3) Materiais de Construção: Tipos e características de materiais de construção (cimento, areia, brita, etc.). Seleção e uso adequado de materiais para diferentes tipos de obras. Armazenamento e conservação de materiais de construção. 4) Leitura e Interpretação de Projetos: Leitura e interpretação de plantas e projetos arquitetônicos. Normas técnicas e regulamentações aplicáveis. Dimensionamento e especificações técnicas. 5) Ferramentas e Equipamentos: Utilização de ferramentas manuais e elétricas na construção civil. Manutenção preventiva e corretiva de ferramentas e equipamentos. Segurança no uso de ferramentas e equipamentos. 6) Segurança no Trabalho: Normas de segurança e saúde no trabalho na construção civil (NR-18). Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs). Procedimentos de emergência e primeiros socorros. Identificação e prevenção de riscos no ambiente de trabalho. 7) Gestão e Supervisão: Técnicas de supervisão e liderança de equipes. Planejamento e organização de obras. Controle de qualidade e cronograma de obras. Comunicação e relacionamento interpessoal. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO (CNH CATEGORIA D):

1) Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Regras e sinalização de trânsito. Normas de condução segura. Penalidades e infrações de trânsito. Procedimentos em caso de acidentes. 2) Operação e Segurança na Condução de Veículos: Técnicas de direção defensiva. Segurança no transporte de passageiros. Procedimentos de emergência e primeiros socorros. Controle de consumo de combustível e eficiência operacional. Documentação necessária para o transporte de passageiros e cargas. 3) Manutenção e Conservação de Veículos: Princípios básicos de mecânica automotiva. Manutenção preventiva e corretiva de veículos de passageiros. Abastecimento, lubrificação e conservação de veículos. Diagnóstico e solução de problemas mecânicos comuns. Noções de elétrica automotiva. 4) Rotinas Administrativas: Controle e registro de viagens e deslocamentos. Preenchimento de relatórios de serviço e manutenção. Comunicação de avarias e irregularidades ao chefe imediato. Planejamento e mapeamento de rotas. 5) Atendimento ao Público: Tratamento respeitoso e urbanidade no atendimento aos passageiros. Comunicação e relacionamento interpessoal. Ética profissional no serviço público. Responsabilidade social e ambiental. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Atividades na administração geral

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Desenvolve atividades de atendimento ao público; 02. Desenvolve atividades de datilografia, digitação, arquivamento em geral, atividades relacionadas ao registro, controle e preenchimento e arquivamento de documentos. 04. Desenvolve toda e qualquer atividade burocrática e serviço administrativo; 05. Desenvolve atividades auxiliares no setor administrativo, pessoal, patrimônio, compras, finanças, controles internos e externos, identificação, protocolo, em todas as secretarias; 06. Desenvolve atividades de elaboração de documentos, correspondências, ofícios e outros, atinentes ao setor; 07. Desenvolve todas as atividades atinentes ao cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio

ENGENHEIRO SANITARISTA:

Assessoria Técnica e apoio no controle/operação das Estações de Tratamento de água e esgoto (ETA's) e (ETE's) existentes pertencentes a Prefeitura Municipal:

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Projetos e execução de sistemas de Tratamento e Abastecimento de Água para a Cidade e Interior do Município.
- Assessoria Técnica e apoio no controle/operação do sistema de coleta, Transporte e Disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), incluindo os Resíduos de Serviço de Saúde (RSS);
- Apoio técnico a Programas/Atividades relacionadas à Educação Ambiental;
- Encaminhamento de Licenciamentos Ambientais junto ao Órgão Ambiental Estadual (FATMA);
- Apoio Técnico a Prefeitura visando o Controle Sanitário do Ambiente, incluindo o Controle da Poluição Ambiental;
- Responsabilidade Técnica dos projetos e Execução junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de Santa Catarina;
- Assessoria Técnica e apoio no controle/operação das Estações de Tratamento de Esgotos (ETE's) existentes pertencentes a Prefeitura Municipal.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Engenharia Sanitária, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

MESTRE EM EDIFICAÇÕES:

Supervisiona e executa trabalhos de reformas, conservação, manutenção e construção em geral, relativos a função de: carpinteiro, marceneiro, pedreiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Supervisiona e executa trabalhos de pedreiro, carpinteiro, marceneiro, encanador, eletricitista 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. Executa tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares, calçadas e passeios, ou asfalto; 04. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 05. Executa construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; 06. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto, hidráulicas e elétricas; 07. Executa serviços de construção de pontes, pontilhões e bueiros e 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação.

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO:

Conduz e conserva veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e cargas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Dirige veículos oficiais, transportando pessoas, cargas e materiais; 02. Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 03. Efetua pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 04. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; 05. Procedo o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procedo ao mapeamento de viagens, identificando usuários, destino, quilometragem, horário de saída e chegada; 07. Trata os passageiros com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação e toda a documentação do veículo; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação com Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" específica para transporte de passageiros, cursos de direção defensiva e outros correlatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ODONTÓLOGO:

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial utilizando processos clínicos;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Elabora juntamente com a equipe da saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; 02. Aplica as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas de maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; 03. Avaliar holisticamente o paciente e sua saúde, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; 04. Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento indicado; 05. Aplica medidas tendentes a melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados; 06. Promove e participa do programa de educação e prevenção das doenças bucais, esclarecendo à população, através de palestras e outros meios, métodos eficazes para evitá-las; 07. Presta assistência odontológica curativa, conforme programa da Secretaria Municipal da Saúde; 08. Presta assistência odontológica aos escolares, dentro dos programas e da filosofia da Secretaria Municipal da Saúde; 09. Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos; 10. Faz perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros; 11. Treina pessoal auxiliar, deixando-o apto para realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento; 12. Fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; 13. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 14. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Odontologia, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE:

Opera máquinas e equipamentos leves, tais como: Trator de pneus, máquinas agrícolas, Retroescavadeiras, distribuidor de esterco líquido, minicarregadeira, distribuidor de água e outros similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Dirige veículos oficiais, transportando, cargas e materiais; 02. Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do equipamento sob sua responsabilidade; 03. Efetua pequenos reparos no equipamento sob sua responsabilidade; 04. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o equipamento; 05. Procedo o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procedo o mapeamento de viagens, identificando usuários, destino, horário de saída e chegada, horas trabalhadas; 07. Trata os munícipes com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

cargo. 10. Executa trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades municipais; 11. 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; 12. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da Prefeitura; 13. Executa a conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis, e locais públicos; 14. Auxilia na recolha e transporte do lixo da cidade até o local de destino; 15. Auxilia nas tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto; 16. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 17. Auxilia nos serviços gerais do horto florestal municipal, no que tange a limpeza, preparo dos canteiros, semeadura, plantio, replantio, irrigação e distribuição das mudas, conforme cronograma e orientação da Secretaria de Urbanismo; 18. Auxilia nas construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; 19. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 20. Acompanha a equipe de máquinas e equipamentos na conservação e ou abertura de estradas municipais; e 21. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio e ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação categoria C.

PSICÓLOGO:

Visa a promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo, família e a comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Desenvolver atividades relativas a consultas psicológicas; 2. Emitir diagnósticos; 3. Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, dentro da área específica de psicologia, mais especificadamente o atendimento domiciliar e ambulatorial; 4. Examina o paciente para determinar o diagnóstico; 5. Requisita exames complementares ao paciente e o encaminha ao especialista se for o caso; 6. Manter o registro do paciente examinado, anotando a conclusão; 7. Diagnosticar o tratamento e a evolução da doença para efetuar a orientação terapêutica adequada; 8. Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental, para atender às determinações legais; 9. Participar de programas de atendimento à saúde coletiva, conforme orientação estabelecida pela prefeitura; 10. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 11. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Diploma de Conclusão de 3º Grau específico, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO IV – PORTARIA DESIGNA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 6.953/2024

Em 07 de Agosto de 2024

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: **CARLISE INES GROTH LEZONIER, NADIA INES MARCONATTO 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 008/2024 E PROCESSO SELETIVO Nº 009/2024**, 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 07 de Agosto de 2024.

MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal

JAQUELINE SCHWENGBER
Responsável RH

Esta portaria foi publicada na
Presente data.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna

Página 43 de 44



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

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.

WILSON TREVISAN, Prefeito de São Miguel do Oeste - 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, recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática, além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação 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 2024 e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2024.

WILSON TREVISAN

Presidente da AMEOSC