



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 010/2025

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, n.º 80/2025 e n.º 81/2025, 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 artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), o qual rege-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, pelas Leis Complementares n.º 13/2006 e n.º 80/2025 e 81/2025, 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



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 requisitos obrigatórios para investidura no cargo público, a serem comprovados no momento da posse, sob pena de desclassificação do presente certame:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, conforme disposto na Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/88, e na Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º;
- b) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais e, no caso dos candidatos do sexo masculino, também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter idade mínima de 18 anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função;
- e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das funções do cargo;
- f) Demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

1.10. 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.

1.11. 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, somente para os cargos de Operador de Equipamento Leve e Operador de Equipamento Pesado, 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 | Qtde. Vagas | Vencimento (Ref. 40h/sem) | Carga horária semanal | Habilitação | Tipo de Prova | Taxa Inscrição (R\$) |
|--------|-------------|---------------------------|-----------------------|--|---------------|----------------------|
| Médico | CR* | R\$ 26.244,04 | 40 horas | Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Medicina, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | Objetiva | 150,00 |

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro II – Nível Médio/Técnico

| Cargos | Qtde. Vagas | Vencimento (Ref. 40h/sem) | Carga horária semanal | Habilitação | Tipo de Prova | Taxa Inscrição (R\$) |
|--|-------------|---------------------------|-----------------------|--|--------------------|----------------------|
| Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C) | CR* | R\$ 2.512,82 | 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 |
| Técnico de Compras | CR* | R\$ 3.919,73 | 40 horas | Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio, Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B". | Objetiva | 90,00 |
| Técnico em Eletromecânica | CR* | R\$ 3.374,60 | 40 horas | Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio e cursos em eletromecânica de pelo menos 300 horas e carteira nacional de habilitação "C". | Objetiva | 90,00 |
| Técnico em Enfermagem | CR* | R\$ 3.063,10 | 40 horas | Portador de Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | Objetiva | 90,00 |

*CR: Cadastro de Reserva.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Quadro III – Nível Fundamental

| Cargos | Qtde. Vagas | Vencimento (Ref. 40h/sem) | Carga horária semanal | Habilitação | Tipo de Prova | Taxa Inscrição (R\$) |
|--|-------------|---------------------------|-----------------------|--|--------------------|----------------------|
| Operador de Equipamento Pesado (CNH categoria C) | CR* | R\$ 3.042,39 | 40 horas | Portador de Certificado de conclusão de Ensino Fundamental e/ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C. | 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 09/09/2025 às 23h59min do dia 08/10/2025**.

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 09/10/2025; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração do Município de Tunápolis, localizado na Rua João Castilho, nº 111, Centro, Tunápolis/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, 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 09/10/2025**. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX,

Página 4 de 43



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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:

| Escolaridade | Valor |
|--------------------|------------|
| Ensino Superior | R\$ 150,00 |
| 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 Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 fora do prazo estabelecido neste edital, a utilização de qualquer forma de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado, e/ou o pagamento de valor diferente do estipulado, implicarão o cancelamento da inscrição.

3.8.4. O candidato é o único responsável por realizar corretamente sua inscrição, bem como efetuar o pagamento correspondente ao cargo pretendido. Caso realize inscrição que considere equivocada e efetue o respectivo pagamento, não haverá devolução do valor pago.

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 09/09/2025 às 23h59min do dia 23/09/2025.**

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.

4.2.1. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

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.

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

- a) **Lei Municipal n.º 745 de 10 de junho de 2005 e suas atualizações:** concede a isenção dos pagamentos que especifica, ao candidato que é doador de sangue, no município de Tunápolis/SC e dá outras



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

providências.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Municipal n.º 745 de 10 de junho de 2005 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, 1 (uma) doação no último ano ou no ano em curso. 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.

4.6. 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 **29/09/2025**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **30/09 e 01/10/2025**, 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 **06/10/2025**, 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 **06/10/2025**, 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 **09/10/2025**, 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)

5.1. 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.

Página 7 de 43



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.6.1. 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.

5.7. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

5.8. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

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

5.19. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5.20. 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 **24/10/2025**.

5.20.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **27 e 28/10/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.20.2. 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 **05/11/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.20.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **05/11/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://tunapolis.sc.gov.br/>.

5.21. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 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 **25/10/2025**, 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/>.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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.

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 **Médico, Técnico de Compras, Técnico em Eletromecânica e Técnico em Enfermagem**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

| Provas/Disciplinas | Quantidade 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 | - |



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 **Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)** e **Operador de Equipamento Pesado (CNH categoria C)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

| Provas/Disciplinas | Quantidade 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,



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

conselhos, etc.);

- e) Passaporte;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteiras funcionais do Ministério Público;
- h) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade.

II - De forma digital:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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.

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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- 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;
- 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, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para os cargos de **Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)** e **Operador de Equipamento Pesado (CNH categoria C)** que tenham realizado a Prova Objetiva, 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 |

9.1.1. A nota da prova prática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 6,00 (sete).

9.1.2. 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.

9.2. 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 Concurso Público.

9.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.3.1. 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/>.

9.3.2. A designação dos veículos e equipamentos utilizados nas provas será definida conforme a necessidade e conveniência do Município, sendo detalhada no documento que regulamentará a prova prática, a ser publicado no dia **23/10/2025**, conforme o cronograma deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

9.3.3. A prova prática para os cargos de **Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)** e **Operador de Equipamento Pesado (CNH categoria C)** será realizada no dia **25/10/2025**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

9.3.4. O candidato que não estiver presente no dia **25/10/2025** 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.

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

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. Na prova prática para as funções de **Operador de Equipamento Leve (CNH categoria C)** e **Operador de Equipamento Pesado (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).

9.3.9. Na avaliação da prova prática, caso o candidato cometa ato eliminatório, será automaticamente desclassificado, independentemente de ter recebido eventual pontuação em itens já avaliados. Mesmo que o candidato tenha recebido pontuação em um ou mais critérios já avaliados, com o cometimento de ato eliminatório, todos os pontos já atribuídos serão desconsiderados, prevalecendo a eliminação do certame, sem cômputo de qualquer pontuação.

9.3.10. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

9.3.11. 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.

9.3.12. 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.

9.3.13. 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.

9.4. Da Comprovação da Habilitação

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

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

9.4.2. 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 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.

9.4.3. 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. 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

Página 20 de 43



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- 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) Demonstrar não possuir a necessária capacidade de condução do veículo;
 - h) 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 **08h30min do dia 11/11/2025**.

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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 Operador de Equipamento Leve e Operador de Equipamento Pesado);
- 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

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 30/09 e 01/10/2025;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 14 e 15/10/2025;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 27 e 28/10/2025;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 28 e 29/10/2025;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 28 e 29/10/2025;**



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

f) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 12 e 13/11/2025.**

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.

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 Médico, Técnico de Compras, Técnico em Eletromecânica e Técnico em Enfermagem, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

14.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Operador de Equipamento Leve e Operador de Equipamento Pesado, 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;
- 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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.

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, 08 de setembro de 2025.

MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Flávio Marcos Lazarotto
OAB/SC 31.520

Procurador Jurídico do Município de Tunápolis

Página 25 de 43



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO I - CRONOGRAMA

Observação: 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 | 08/09/2025 | 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 23/09/2025. |
| Prazo para realização de inscrição | 09/09/2025 a 08/10/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |
| Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) | 09/09/2025 a 08/10/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |
| Pedido de isenção da taxa de inscrição | 09/09/2025 a 23/09/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |
| Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição | 29/09/2025 | 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 | 30/09/2025 e 01/10/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |
| Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição | 06/10/2025 | Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br |
| Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição | 06/10/2025 | 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 | 06 a 09/10/2025 | O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br |
| Último prazo para pagamento da taxa de inscrição | 09/10/2025 | O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br |
| Relação Preliminar das inscrições homologadas | 13/10/2025 | 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 | 14 e 15/10/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

| Ato / Publicação | Data | Observações |
|--|-------------------|---|
| Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas | 16/10/2025 | Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br |
| Relação Definitiva das inscrições homologadas | 16/10/2025 | 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 | 21/10/2025 | Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ |
| Ensalamento | 21/10/2025 | Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ |
| Documento que regulamenta a prova prática | 23/10/2025 | 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) | 24/10/2025 | Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ |
| Prova Objetiva | 25/10/2025 | 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 | 25/10/2025 | 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 | 27/10/2025 | Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ |
| Resultado Preliminar da prova prática | 27/10/2025 | 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 | 28 e 29/10/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |
| Prazo de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar | 28 e 29/10/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

| Ato / Publicação | Data | Observações |
|---|-----------------|---|
| Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) | 27 e 28/10/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |
| Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | 05/11/2025 | Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br |
| Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) | 05/11/2025 | Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ |
| Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática | 10/11/2025 | Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br |
| Resultado Definitivo da prova prática | 10/11/2025 | Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ |
| Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar | 10/11/2025 | Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br |
| Gabarito Definitivo | 10/11/2025 | Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ |
| Sessão Pública | 11/11/2025 | Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC. |
| Resultado Preliminar Geral | 11/11/2025 | 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 | 12 e 13/11/2025 | Pela internet, no site: https://ameosc.org.br |
| Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral | 14/11/2025 | Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br |
| Resultado Definitivo Geral | 14/11/2025 | 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) Legislação: Lei Orgânica do Município (<https://tunapolis.sc.gov.br/galeria/pagina-11767/>). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (<https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-tunapolis-sc>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

MÉDICO:

1) Clínica Médica Geral: Semiologia médica; Anamnese e exame físico; Raciocínio clínico e diagnóstico diferencial; Interpretação de exames laboratoriais, radiológicos e complementares; Conduas terapêuticas em situações clínicas prevalentes; Prescrição médica: princípios, vias de administração e segurança no uso de medicamentos; Ética na prescrição e uso racional de fármacos. 2) Urgência e Emergência: Atendimento inicial ao paciente em estado crítico; Suporte básico e avançado de vida; Atendimento às emergências cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, traumáticas e metabólicas; Choque e insuficiência respiratória aguda; Urgências obstétricas e pediátricas; Protocolos de primeiros socorros em calamidades, catástrofes e epidemias. 3) Saúde Coletiva e Medicina Preventiva: Conceitos de saúde e doença; Epidemiologia e vigilância em saúde; Prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis; Imunizações e calendário vacinal; Programas de controle de endemias e epidemias; Notificação compulsória de doenças; Atenção primária à saúde e Estratégia de Saúde da Família; Determinantes sociais da saúde. 4) Saúde do Trabalhador e Medicina do Trabalho: Exames admissionais, periódicos e demissionais; Prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; Ergonomia e saúde no ambiente de trabalho; Normas Regulamentadoras (NRs) relacionadas à saúde ocupacional; Emissão de atestados e laudos médicos. 5) Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher e do Idoso: Crescimento e desenvolvimento infantil; Principais agravos à saúde na infância e adolescência; Pré-natal, parto e puerpério; Saúde reprodutiva e planejamento familiar; Climatério e saúde da mulher; Envelhecimento saudável e principais patologias do idoso. 6) Saúde Mental: Principais transtornos mentais na atenção primária; Identificação precoce de agravos psicológicos; Acolhimento, escuta qualificada e encaminhamentos; Aspectos éticos e legais do atendimento em saúde mental. 7) Saneamento e Saúde Ambiental: Relações entre ambiente e saúde; Doenças relacionadas ao saneamento básico; Programas de controle sanitário; Vigilância ambiental em saúde. 8) Bioética, Ética Médica e Humanização: Princípios de bioética; Relação médico-paciente; Direitos dos pacientes; Código de Ética Médica; Sigilo profissional e prontuário médico; Humanização no atendimento em saúde. 9) Legislação em Saúde: Constituição Federal de 1988 – artigos 196 a 200; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS); Lei nº 8.142/1990 (Participação da comunidade e financiamento do SUS); Decreto nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Política Nacional de Atenção Básica (Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e atualizações); Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018 e atualizações). 10) 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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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, pleonismo, 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) Legislação: Lei Orgânica do Município (<https://tunapolis.sc.gov.br/galeria/pagina-11767/>). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (<https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-tunapolis-sc>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE (CNH CATEGORIA C):

1) Princípios de funcionamento e operação de equipamentos como trator de pneus, retroescavadeiras, minicarregadeiras, e outros similares. Procedimentos operacionais para o transporte de cargas e materiais



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

com segurança. Técnicas de operação de máquinas agrícolas. 2) Manutenção e Conservação de Equipamentos: Procedimentos para abastecimento, conservação e limpeza de equipamentos sob responsabilidade. Métodos de realização de pequenos reparos nos equipamentos. Controle de consumo de combustíveis e lubrificantes. Monitoramento e manutenção geral dos equipamentos. 3) Segurança no Trabalho e Direção Defensiva: Normas de segurança para operação de equipamentos leves e veículos. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Práticas de direção defensiva e segura em áreas públicas e rurais. Código de Trânsito Brasileiro (CTB). 4) Registro e Controle Operacional: Como mapear viagens e controlar horas trabalhadas. Identificação de usuários, destinos, horários de saída e chegada durante as viagens. Procedimentos para registrar as ocorrências de serviços e deslocamentos a serviço. 5) Execução de Serviços de Infraestrutura Urbana e Rural: Técnicas de conservação e limpeza de áreas públicas - jardins, praças, gramados, vias públicas e outros locais. Métodos de pavimentação de ruas e logradouros públicos, incluindo assentamento de meios-fios e pedras irregulares. Conservação de cemitérios e manutenção de hortos florestais municipais. 6) Realização de trabalhos braçais. Noções de instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas. 7) Relacionamento com o público e ética no trabalho: Tratamento respeitoso e com urbanidade aos munícipes. Comportamento ético no ambiente de trabalho e no atendimento à população. 8) Atualização de Documentação Pessoal: Importância de manter a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada e dentro da validade. Requisitos legais para a CNH no exercício de funções relacionadas à operação de veículos e equipamentos leves. 9) 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.

TÉCNICO DE COMPRAS:

1) Noções de Administração e Gestão de Compras: Funções da área de compras; Planejamento e programação de compras; Relação entre compras, estoque e logística; Fluxo do processo de compras no setor público e privado. 2) Processo de Compras e Negociação: Requisição de materiais e serviços; Pesquisa e análise de mercado; Seleção, homologação e cadastro de fornecedores; Técnicas de negociação de preços, prazos e condições de pagamento; Critérios de qualidade, quantidade e custo-benefício. 3) Controle, Registro e Documentação: Organização e manutenção de arquivos; Catálogos de produtos e fichários de fornecedores; Sistemas informatizados de gestão de compras e estoques; Métodos de controle e acompanhamento de pedidos. 4) Estoque e Suprimentos: Noções de gestão de estoque; Previsão de demanda; Controle de entrada e saída de materiais; Integração entre compras e almoxarifado; Indicadores de desempenho em compras e suprimentos. 5) Legislação e Normas Pertinentes: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e alterações posteriores; modalidades de licitação; dispensa e inexigibilidade; princípios da administração pública aplicados às compras (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência – art. 37 da CF/88); Lei nº 13.709/2018 e atualizações – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Lei nº 8.429/1992 e atualizações – Lei de Improbidade Administrativa. 6) Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Social: Conduta ética nos processos de compras; Prevenção a fraudes, conflitos de interesse e favorecimentos; Compras públicas sustentáveis; Logística reversa e critérios socioambientais em processos de aquisição. 7) Informática Aplicada às Compras: Utilização de sistemas informatizados para gestão de compras e estoques; Planilhas eletrônicas e softwares de controle; Noções de uso de plataformas digitais de pregão eletrônico e sistemas oficiais. 8) Segurança, Organização e Produtividade no Trabalho: Organização de processos administrativos; Redação e tramitação de documentos; Técnicas de arquivamento físico e digital; Noções de segurança da informação. 9) 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.

TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA:

1) Fundamentos de Eletromecânica: Princípios de eletricidade e magnetismo; Corrente contínua e alternada; Medidas elétricas; Instrumentos de medição; Noções de eletrônica aplicada à manutenção eletromecânica. 2) Máquinas e Equipamentos: Funcionamento, características e aplicações de máquinas elétricas (motores de corrente alternada e contínua, geradores e transformadores); Componentes mecânicos de veículos, máquinas e equipamentos pesados; Sistemas de transmissão de potência, engrenagens, rolamentos, eixos e acoplamentos. 3) Sistemas Eletromecânicos em Veículos e Máquinas: Sistemas de partida, carga e ignição; Sistemas de iluminação e sinalização; Sistemas hidráulicos e pneumáticos; Sistemas de arrefecimento e lubrificação; Diagnóstico e correção de falhas em sistemas eletromecânicos automotivos e de máquinas pesadas. 4) Manutenção Eletromecânica: Tipos de manutenção (corretiva, preventiva e preditiva); Procedimentos de desmontagem, inspeção, montagem e ajustes; Técnicas de lubrificação; Controle de desgaste e substituição de peças; Conservação de ferramentas e equipamentos; Emissão de relatórios técnicos. 5) Soldagem e Mecânica Aplicada: Noções de soldagem elétrica e oxiacetilênica; Técnicas de usinagem, corte, lixamento e ajuste de peças; Interpretação de desenhos mecânicos; Leitura e utilização de catálogos, manuais e tabelas técnicas. 6) Instrumentação e Controle: Medidores de pressão, temperatura, nível e vazão; Sensores e atuadores aplicados em sistemas eletromecânicos; Controle de funcionamento e ajustes operacionais. 7) Segurança do Trabalho e Meio Ambiente: Normas de segurança em manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; Prevenção de acidentes de trabalho; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); Normas de higiene e conservação no ambiente de trabalho; Logística reversa e descarte de resíduos em conformidade ambiental. 8) Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho relacionadas à segurança em manutenção mecânica, elétrica, hidráulica e pneumática (NR-6 – EPIs; NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-13 – Caldeiras e Vasos de Pressão; NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho); Legislação ambiental relacionada à manutenção de veículos e máquinas. 9) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1) Fundamentos de Enfermagem: Conceitos básicos de enfermagem; Ética e legislação profissional; Biossegurança e prevenção de riscos; Processo de enfermagem; Registro em prontuário e relatórios de enfermagem. 2) Assistência de Enfermagem: Cuidados de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade; Promoção, prevenção e recuperação da saúde; Administração de medicamentos: técnicas, vias de administração, cálculo de doses e segurança na medicação; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Atendimento em situações de calamidade pública e catástrofes. 3) Enfermagem em Saúde Coletiva: Estratégia de Saúde da Família; Ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; Educação em saúde individual e coletiva; Programas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Visita domiciliar e acompanhamento de famílias; Participação em grupos educativos. 4) Enfermagem em Saúde Hospitalar e Ambulatorial: Pré e pós-consulta médica e de enfermagem; Cuidados pré e pós-operatórios; Assistência em exames diagnósticos e terapêuticos; Preparo, organização e higienização de materiais, equipamentos e ambientes; Controle de infecção hospitalar. 5) Imunizações e Vigilância em Saúde: Esquema vacinal e calendário de vacinação; Técnicas de conservação, preparo e administração de vacinas; Notificação de doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica e sanitária; Coleta de material para exames laboratoriais e cuidados no transporte. 6) Enfermagem em Saúde do Trabalhador: Prevenção de acidentes de trabalho; Ergonomia; Ações de saúde ocupacional e primeiros socorros no ambiente laboral. 7) Saúde Mental e Humanização da Assistência: Noções de saúde mental; Acolhimento, escuta ativa e vínculo com o paciente; Humanização no atendimento em saúde. 8) Legislação em Saúde e Exercício Profissional: Constituição Federal de 1988 – artigos 196 a 200; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS); Lei nº 8.142/1990 (Participação da comunidade e financiamento do SUS); Decreto nº 94.406/1987 (Regulamenta a Lei do Exercício Profissional da Enfermagem – Lei nº 7.498/1986); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017 e atualizações); Política Nacional de Atenção Básica (Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e atualizações); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Normas do Programa Nacional de Imunizações. 9) 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

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) Legislação: Lei Orgânica do Município (<https://tunapolis.sc.gov.br/galeria/pagina-11767/>). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (<https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-tunapolis-sc>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO (CNH CATEGORIA C):

1) Operação de Equipamentos Pesados: Princípios de funcionamento e operação de equipamentos pesados, como trator de esteiras, motoniveladora, carregadeira, retroescavadeira e rolo compactador. Procedimentos para terraplanagem, escavação, cortes, aterros e abertura de valas. Carregamento de caminhões e basculantes. Noções de compactação e nivelamento de superfícies. 2) Manutenção Preventiva e Corretiva: Noções de mecânica básica aplicadas a equipamentos pesados. Procedimentos para inspeção, abastecimento e conservação dos equipamentos. Controle de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção preventiva. Pequenos reparos e comunicação de irregularidades. 3) Segurança no Trabalho: Normas de segurança na operação de equipamentos pesados. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs). Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Direção defensiva e segurança viária. 4) Legislação e Normas de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Regras de sinalização e circulação em vias públicas e privadas. Procedimentos para transporte de cargas e materiais. Exigências para manutenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada. 5) Meio Ambiente e Sustentabilidade: Impactos



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ambientais das atividades de terraplanagem e movimentação de terra. Práticas sustentáveis na operação de máquinas pesadas. Destinação correta de resíduos e descarte de materiais. 6) Registro e Controle de Atividades: Mapeamento de viagens, identificação de usuários, destinos e horários. Registro de horas trabalhadas e ocorrências. Procedimentos administrativos relacionados à operação de equipamentos pesados. 7) Conhecimentos Gerais: Ética e responsabilidade no serviço público. Preservação do patrimônio público e uso correto dos equipamentos. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

MÉDICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realiza atendimento ambulatorial; 02. Examina o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; 03. Analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico; 04. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação; 05. Mantém registro de paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 06. Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; 07. participa de programas de atendimento à população atingida por calamidades, catástrofes e ou epidemias; 08. Integra-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; 09. Participa da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na respectiva área; 10. Participa das atividades de apoio médico-sanitários da prefeitura; 11. Participa da escala de sobreaviso ou plantão junto a Instituição Hospitalar conveniada com o Município, bem como serviços extraordinários; 12. Proceda a notificação das doenças compulsórias à autoridade competente; 13. Realiza estudos e inquéritos sobre níveis de saúde da comunidade e sugere medidas destinadas a solução dos problemas levantados; 14. Faz exames pré admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho; 15. Fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; 16. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 17. Participa na execução de convênios da prefeitura municipal com outros órgãos do Estado e da União; 17. Desempenha outras atividades compatíveis e inerentes com o cargo.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE (CNH CATEGORIA C):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: 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. Proceda o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Proceda 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

Página 37 de 43



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

outras atividades compatíveis com o 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, sementeira, 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.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO (CNH CATEGORIA C):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquinas e equipamentos de grande porte, executando serviços de terraplanagem, escavação, carregamento, transporte, compressão, nivelamento, abertura de estradas açudes, abertura de valas, buracos e outros serviços pertinentes a equipamentos de grande porte.

DESCRIÇÃO DETALHADA: 01. Realiza serviços de terraplanagem, remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos, abertura de valas e buracos e outros; 02. Realiza serviços de escavação, cortes, açudes, aterros, manutenção e abertura de estradas e acessos; 03. Realiza carregamento de caminhões e basculantes; 04. Opera equipamentos rodoviários de grande porte, como trator de esteiras, motoniveladora, carregadeira, retroescavadeira, rolo compactador e outros similares definidos como de grande porte; 05. Presta serviços de reboque e enterro de animais; 06. Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do equipamento sob sua responsabilidade; 07. Efetua pequenos reparos no equipamento sob sua responsabilidade; 08. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o equipamento; 09. Procedo o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 10. 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; e 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.

TÉCNICO DE COMPRAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assegurar o bom andamento dos processos de compra, atendendo as solicitações / necessidades internas, buscando sempre a melhor relação custo x benefício para a Instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA: 01. Programar os processos de compra a partir do recebimento, conferência de requisições de materiais e necessidades de estoque, esclarecendo pontos duvidosos e características técnicas com a área solicitante. 02. Manter contatos com fornecedores atuais e potenciais, negociando preços, condições de pagamento, prazos, qualidade e quantidade; buscando sempre as melhores condições comerciais, seguindo normas internas e atendendo as necessidades da Instituição. 03. Acompanhar, controlar todas as etapas dos processos de compra, buscando o cumprimento de prazos e demais itens do orçamento negociado, contatando / cobrando os fornecedores envolvidos, caso necessário. 04. Desenvolver métodos de controle e registro das atividades executadas. 05. Proceder à manutenção / atualização de arquivo de catálogos de produtos e de cadastro de fornecedores, para as consultas que se fizerem necessárias. 06. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. 07. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. 08. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. 09. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona e executa serviços de reformas, conservação, manutenção eletromecânica nos veículos, máquinas e equipamentos de quaisquer marcas, porte ou ano de fabricação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: 01. Supervisiona e executa a desmontagem, montagem e manutenção permanente dos componentes eletromecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos na frota municipal, para a sua pronta recuperação; 02. Socorre veículos, máquinas e equipamentos, avariados no percurso ou no seu local de trabalho; 03. Zela pelos materiais e ferramentas de sua utilização; 04. Faz previsão de material e equipamentos necessários para a execução de seu trabalho; 05. Faz relatório ao superior imediato das possíveis causas de estragos acontecidos com veículos e ou equipamentos; 06. Proceder o controle individual de cada equipamento ou veículo para a efetiva troca de óleo lubrificante, hidráulico, abastecimento e lubrificação; 08. aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em processos de instalação e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; e 09. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO IV – PORTARIA DESIGNA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 7.580/2025

Em 05 de Setembro de 2025

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. 81/2025 e nº 80/2025 e alterações.

Art. 1º - Designar: **CARLISE INES GROTH LEZONIER, TATIANE THOMAS E JAQUELINE SCHWENGBER**, brasileiras, servidoras públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DOS PROCESSOS DE CONCURSO PÚBLICO 010/2025 E PROCESSO SELETIVO Nº 009/2025**, 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 05 de Setembro de 2025.

MARINO JOSÉ FREY

Prefeito Municipal

JAQUELINE SCHWENGBER

Responsável RH

Esta portaria foi publicada na
Presente data.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna

Página 41 de 43



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2025

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.

ALEXANDRE GOMES RIBAS, Prefeito de Itapiranga - 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.

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1º (primeiro) de janeiro de 2025 e vigorará até 31 de dezembro de 2025.

Art. 6º - Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE GOMES
RIBAS:92732291900
ALEXANDRE GOMES RIBAS
Presidente da AMEOSC

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE GOMES
RIBAS:92732291900
Dados: 2025.01.02 15:46:28 -03'00'

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC