



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

() Retificado - Retificação nº 01 – Texto Compilado*

*(**) Retificado - Retificação nº 02 – Texto Compilado*

*(***) Retificado - Retificação nº 03 – Texto Compilado*

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 de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, Sr. **RENATO PAULATA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 25/2010 e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO ao provimento de vagas no quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Tunápolis, de servidores sob o Regime Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, incisos II e IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Município de Tunápolis - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico www.ameosc.org.br

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

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se caso aprovado e convocado.

1.1.5.1 A legislação Municipal de que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição dos candidatos no site: www.tunapolis.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

1.1.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.1.7. São condições para participação no presente Concurso Público:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da nomeação e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade **OBJETIVA e PRÁTICA**.

1.2 Cargos, vagas, carga horária, remuneração e habilitação:

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

Cargo	Vaga	Carga Horária Semanal	Vencido Inicial	Habilitação	Tipo de Prova
Professor do Ensino Fundamental Séries Iniciais	CR*	40h	R\$ 2.516,12	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva
Fisioterapeuta	01	20h** <i>** (Alterado conforme 2ª retificação de 25.05.2018)</i>	R\$ 1.931,18	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Fisioterapeuta e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Médico	CR*	40h	R\$ 17.998,00	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Medicina e registro no	Objetiva



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

				órgão fiscalizador do exercício profissional.	
Enfermeira	CR*	40h	R\$ 5.140,23	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Odontólogo	CR*	40h	R\$ 6.119,32	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Psicólogo	CR*	40h	R\$ 4.672,28	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Técnico Tributário	CR*	40h	R\$ 3.509,61	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior reconhecido nacionalmente.	Objetiva
Agente Administrativo	CR*	40h	R\$ 1.544,23	Portador do Diploma de Conclusão de Ensino Médio.	Objetiva
Agente da Defesa Civil	01	40h	R\$ 1.544,23	Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação (AB).	Objetiva
Agente de Combate a Endemias	01	40h	R\$ 1.544,23	Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação (B). ** <i>** (Alterado conforme 2ª retificação de 25.05.2018)</i>	Objetiva
Atendente de Farmácia	01	40h	R\$ 1.544,23	Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro no respectivo Conselho Profissional (CRF).	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR*	40h	R\$ 1.699,01	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Técnico em Contabilidade	01	40h	R\$ 2.447,73	Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio na área com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	Objetiva
Operador de Equipamento Leve (CNH Categoria “C”)	01	40h	R\$ 1.403,84	Portador de Diploma de Conclusão de ensino médio, e ou, experiência, treinamento específicos na área de atuação	Objetiva e Prática



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

				e carteira nacional de habilitação.	
Mestre em Edificações	CR*	40h	R\$ 2.123,75	Portador de Certificado de Conclusão de ensino Fundamental e experiência e treinamento específico na área de atuação.	Objetiva
Agente de Manutenção de Hidráulica	01	40h	R\$ 1.403,84	Portador de Diploma de ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação.	Objetiva
Auxiliar de Manutenção de Hidráulica	CR*	40h	R\$ 1.187,87	Portador de Diploma de Conclusão de ensino Fundamental.	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	40h	R\$ 1.187,87	Portador de Diploma de Conclusão de ensino Fundamental.	Objetiva
Operador de Equipamento Pesado (CNH Categoria "C")	01	40h	R\$ 1.699,01	Portador de Diploma de Conclusão de ensino Fundamental, e ou, experiência, treinamento específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação.	Objetiva e Prática
Motorista de Veículo Pesado (CNH Categoria "C")* <i>*(Alterado conforme 1ª Retificação de 15.05.2018)</i>	01	40h	R\$ 1.544,23	Portador de Diploma de Conclusão de ensino Fundamental, e ou, experiência, treinamento específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação.	Objetiva e Prática
Motorista de Veículo de Passageiro (CNH Categoria "D")	CR*	40h	R\$ 1.699,01	Portador de Diploma de Conclusão de ensino Fundamental, e ou, experiência, treinamento específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação categoria "D" específica para transporte de passageiros, curso de direção defensiva e outros correlatos.	Objetiva e Prática
Mecânico Geral	CR*	40h	R\$ 2.123,76	Portador de Diploma de Conclusão de ensino Fundamental, e ou, experiência, treinamento e cursos específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação.	Objetiva

CR*: Cadastro de Reserva



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08 horas do dia 15/05/2018 às 23h59min do dia 13/06/2018**.

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET:

2.1.1.2. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

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

b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;

c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;

d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 14/06/2018:

e) Pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I).

2.1.1.3. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

2.1.2. DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAL – ON-LINE:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, em horário compreendido entre às 07h30min às 11h30min e das 13h15min às 17h15min.

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **14/06/2018**.

2.1.2.4. Munido do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o seu pagamento preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I).

2.1.2.5. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

2.1.2.7. Só serão efetivadas as inscrições presencial - *on-line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, sito a João Castilho, nº 111, Tunápolis - SC, durante o período das inscrições, no horário compreendido entre às 07h30min às 11h30min e das 13h15min às 17h15min até o último dia de inscrição.

2.2. O Município de Tunápolis - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.3. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.5. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis- SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.6. O candidato poderá inscrever-se para apenas um (01) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE.

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Escolaridade	Valor R\$
Ensino Superior	R\$ 100,00
Ensino Médio	R\$ 75,00
Ensino Fundamental	R\$ 50,00

2.8. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.9.1. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

2.9.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

2.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

*****2.11. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE E MEDULA: ****(Alterado conforme 3ª Retificação de 30.05.2018)***

2.11.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações previstas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

2.11.1.1. Para enquadramento à isenção de pagamento da taxa de inscrição considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado e Município.

2.11.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue e de medula** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis, e entregue do dia **15/05/2018 até o dia 04/06/2018**, no endereço da Prefeitura de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, nº 111, Tunápolis - SC ou através do e-mail: rh@tunapolis.sc.gov.br, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

b) Comprovante específico expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadrar-se como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567/97 e alterações da Lei Estadual nº 17.457/18, discriminando também o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais (ou seja, nos últimos doze meses);

c.) A entrega dos documentos acima referidos poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, nº 111, centro, Tunápolis – SC, CEP 89898-000 ou através do e-mail: rh@tunapolis.sc.gov.br, com cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos devem ser apresentados até no máximo dia **05/06/2018**.

2.13.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br até o dia **06/06/2018** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.11.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDOS poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às 23h59min do dia **14/06/2018**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Considerando-se que o presente Concurso Público destina-se também a cadastro de reserva, e não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, e que por Lei são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de deficiência.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito na condição de portador de deficiência, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 111, Tunápolis - SC, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Administração somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Tunápolis - SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Prefeitura Municipal de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 111, Centro, CEP: 89898-000, Tunápolis - SC, através de cópia autenticada em cartório, com data máxima de postagem o último dia de inscrição.

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas, conforme data estabelecida no Anexo I (Cronograma) do presente edital.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da Prova Objetiva

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independentemente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. A prova objetiva será aplicada no dia **21/07/2018**, nas dependências do **Escola de Educação Básica Padre Balduino Rambo, Rua João Castilho, nº 337, próximo a Prefeitura de Tunápolis – SC**. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08 horas.

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

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame da Prefeitura de Tunápolis – SC não se responsabilizará por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 08h50min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h e término às 12h.

5.1.2.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento e entrega da prova.

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de 03 horas incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

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

5.1.4.2. A prova será composta de 35 (trinta e cinco) questões.

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

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Professor do Ensino Fundamental Séries Iniciais, Agente da Defesa Civil, Agente de Combate a Endemias, Atendente de Farmácia, Mestre em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico Tributário, Agente Administrativo, Fisioterapeuta, Auxiliar de Manutenção de Hidráulica, Agente de Manutenção de Hidráulica, Auxiliar de Serviços Gerais, Médico, Enfermeira, Odontólogo, Técnico em Contabilidade, Psicólogo e Mecânico Geral**, especificados no item 1.2.1 deste edital, conforme o quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto 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	5	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	10,00	-

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

5.3. DA PROVA OBJETIVA e PRÁTICA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Gerais, Língua Portuguesa e Prova Prática conforme o



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

quadro abaixo, para os cargos de **Motorista de Veículos Pesado, Motorista de Veículo de Passageiro, Operador de Equipamento Pesado e Operador de Equipamento Leve**, especificados no item 1.2.1 deste edital, conforme o quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto 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	5	0,06	0,30	
TOTAL	35	-	3,00	-

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

5.3.1. Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 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) e nota mínima de **3,00** (três pontos), na Prova Prática, conforme quadros especificados.

5.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.4.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

5.4.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um Cartão Resposta.

5.4.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura digital, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.4.4.3. No **Cartão Resposta** do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.3.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.4.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova 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 conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.

5.4.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: 

5.4.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta.

5.4.8. O Cartão Resposta não será substituído por erro do candidato.

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

5.4.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

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

5.4.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

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

5.4.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.4.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta.

5.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

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

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

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

5.4.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

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

5.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

5.5.1. A prova será aplicada aos candidatos à função de **Motorista de Veículos Pesado, Motorista de Veículo de Passageiro, Operador de Equipamento Pesado e Operador de Equipamento Leve**, que tiverem a habilitação mínima necessária exigida.

5.5.2. A prova prática será realizada no dia **21/07/2018**, com início às **13 horas**, tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Tunápolis, sito à Rua 25 de Julho, s/nº, Centro, Tunápolis/SC.

5.5.2.1. A comissão organizadora do certame reserva-se o direito de, considerando a quantidade de inscritos e condições meteorológicas, estipular o horário de encerramento das provas do dia **21/07/2018**.

5.5.3. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, sendo que a partir das **13 horas** não será mais permitido o acesso de candidatos ao Parque de Máquinas, sob qualquer alegação. A Instituição executora do certame e o Município de Tunápolis – SC não se responsabilizarão por atrasos.

5.5.4. Na prova prática, para a função de **Motorista de Veículos Pesado, Motorista de Veículo de Passageiro, Operador de Equipamento Pesado e Operador de Equipamento Leve**, 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).

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

5.5.6. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala **0 (zero) a 7,00 (sete)**.

5.5.7. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo **3,00 (três)** pontos no total da **Prova Prática** e também o que não atingir a nota mínima de **1,00 (um)** ponto na **Prova Objetiva**.

5.5.8. A média final será: Nota da Prova Objetiva somada com a Nota da Prova Prática.

5.5.9. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

a) Documento de Identificação original;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

b) Carteira Nacional de Habilitação “CNH C”, para o cargo de *Operador de Equipamento Pesado*;

c) Carteira Nacional de Habilitação “CNH C”, para o cargo de *Operador de Equipamento Leve*;

d) Carteira Nacional de Habilitação “CNH C”*, para o cargo de *Motorista de Veículo Pesado*;
***(Alterado conforme 1ª Retificação de 15.05.2018)**

e) Carteira Nacional de Habilitação “CNH D”, para o cargo de *Motorista de Veículo de Passageiro*.

5.5.10. O candidato que faltar, ou seja, não comparecer para realização da prova pratica no dia e local informado nos itens acima estará automaticamente desclassificado do certame.

5.5.11. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, os candidatos serão avisados no dia da prova objetiva.

5.5.12. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas praticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente regulamentada para continuidade no dia seguinte, a partir das 07h30min até o horário necessário para finalização das mesmas.

5.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

5.6.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

a) documento de identificação;

b) comprovante de Inscrição;

c) caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente;

d) água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

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

5.6.3. O Município de Tunápolis 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.

5.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;

b) Fumar;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

5.8. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do 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, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitindo uso do celular, máquina calculadora ou similar;
- k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.8.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A correção do Cartão Resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **09h do dia 14/08/2018**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

6.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Tunápolis e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Maior nota da prova prática (Operador e Motorista);

c) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

d) Possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

e) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

f) O candidato de maior idade;

g) Sorteio.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

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

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) A não homologação ou indeferimento da inscrição; **(No período de 22 a 25/06/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição);**

b) Do Resultado Preliminar da Prova Prática; **(No período de 24 e 25/07/2018 - Prazo destinado à interposição de recursos em face da Nota da Prova Prática);**



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado: **(No período de 24 e 25/07/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das Questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar);**

d) Da correção dos Cartões Resposta. **(No período de 16 e 17/08/2018 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da Correção dos Cartões Respostas).**

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital Anexo I.

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

9.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line* – pelo sistema.

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

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

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado;

f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva, Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar da Prova Prática fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **24 e 25/07/2018**.

9.4.1.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

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

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

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

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo edital de resultado final será publicado.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

10.2. 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 Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, ou previsto em Legislação Municipal.

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

10.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

10.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Em relação às vagas especificadas no item 1.2.1 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.

11.2. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Tunápolis – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

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

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

11.5. O Prefeito do Município 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.

11.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público é o da Comarca de Itapiranga – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V – Requerimento de Pessoas com Deficiência/Condição Especial;

ANEXO VI – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VII – Resolução que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

*Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br*

Tunápolis - SC, 14 de maio de 2018.

RENATO PAULATA

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

ALCIDES LUIS HOFER

OAB/SC 33.633 - Procurador Jurídico do Município de Tunápolis

Este Edital foi publicado na presente data.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF

Técnico em Controladoria Interna.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO I

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	14/05/2018	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Tunápolis - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura até o dia <u>04/06/2018</u> .
Inscrições	15/05/2018 a 13/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos Portadores de Deficiência	15/05/2018 a 13/06/2018	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 111, Centro, CEP: 89898-000, Tunápolis/SC, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de inscrições para candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e Medula</i>)	15/05/2018 a 04/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e Medula</i>)	06/06/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br . A partir das 17h.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA . (<i>Doador de Sangue e Medula</i>)	07/06/2018 a 14/06/2018	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	14/06/2018	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	21/06/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17h.
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	22 a 25/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e	28/06/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

publicação da homologação das inscrições		
Publicação do Ensalamento	11/07/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17h.
Prova Objetiva	21/07/2018	A prova objetiva será aplicada nas dependências do Escola de Educação Básica Padre Balduino Rambo, Rua João Castilho, nº 337, próximo a Prefeitura de Tunápolis – SC. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08 horas. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova objetiva terá início às 09h e término às 12h.
Prova Prática	21/07/2018	A prova prática terá início às 13 horas , tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Tunápolis , sito à Rua 25 de Julho, s/nº, Centro, Tunápolis/SC.
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	23/07/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	23/07/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da prova objetiva, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da Prova Prática	24 e 25/07/2018	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da prova objetiva, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da Prova Prática	10/08/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Divulgação do gabarito final após análise dos recursos interpostos contra as questões da prova	13/08/2018	A partir das 17h, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

objetiva e do gabarito preliminar		
Sessão Pública para correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo	14/08/2018	Às 09 horas, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	15/08/2018	
Publicação da classificação após parecer dos recursos e correção dos Cartões Resposta	15/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo de interposição de recurso, somente em face da correção dos Cartões Resposta	16 e 17/08/2018	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos interpostos em face da correção dos Cartões Resposta	20/08/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do Resultado Final	21/08/2018	O Resultado Final por cargo será publicada nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC. A partir das 17h.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO II

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

I - LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

II - CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

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

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS:

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização no Método Fonético. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático e tecnológico. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Literatura: Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

FISIOTERAPEUTA:

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raquimedular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

MÉDICO:

SUS –Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90); Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Médico Clínico Geral Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Consciência, educação e boas práticas Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Ética Profissional.

ENFERMEIRA:

Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiótica em enfermagem; teorias da enfermagem. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ginecológico e de mama. Climatério. Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao neonato; aleitamento materno. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

ODONTÓLOGO:

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

PSICÓLOGO:

Conhecimentos específicos na área de atuação: Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1.993, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2.006, todo teor. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.

TÉCNICO TRIBUTÁRIO:

Código Tributário Municipal nº 097/90 - Lei Complementar nº 116/2003 - Lei Municipal nº 055/2017, Constituição Federal. Código Tributário Nacional. LC 123/2006. Lei nº 8.212/91. Lei nº 9.430/96. Direito Tributário: Conceito de tributo. Dever fundamental de pagar tributo e dever de colaboração com a tributação. Espécies tributárias. Competência tributária: critérios de outorga, distribuição da competência. Imunidades tributárias: natureza, classificação, imunidades genéricas a impostos. Princípios tributários: segurança jurídica, capacidade contributiva, igualdade tributária,



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

praticabilidade da tributação. Garantias da legalidade tributária, da irretroatividade e das anterioridades, vedação do confisco. Legislação tributária: o papel dos diversos instrumentos legislativos; a lei complementar em matéria tributária. Capacidade, cadastro e domicílio tributários. Ilícito tributário: penalidades, multas, responsabilidade por infrações e denúncia espontânea. Constituição do crédito tributário: declarações do contribuinte e espécies de lançamento. Existência, exigibilidade e exequibilidade do crédito tributário. Hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito tributário e seus efeitos. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. Extinção do crédito tributário: modalidades, pagamento, compensação, decadência e prescrição. Indébito tributário e sua repetição. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Impostos estaduais e municipais: ICMS e ISS, IPTU. Contribuições federais para a seguridade social sobre a receita, sobre a remuneração, sobre a folha de salários, sobre o lucro, contribuições substitutivas. Simples Nacional. Processo administrativo fiscal federal: autuação, notificações, fase litigiosa, recursos, nulidades. Princípios de Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, ato administrativo em espécie, revogação e invalidação do ato administrativo. Responsabilidade Civil do Estado: aplicação da responsabilidade objetiva. Intervenção do Estado na propriedade: modalidades. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 (pregão). Lei



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Complementar 101/00(Lei de Responsabilidade Fiscal). Direito Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Constituição Federal Art.º 6º a 11.

AGENTE DA DEFESA CIVIL:

Noções de planejamento das ações de defesa civil; prevenção, mitigação, preparação, resposta a desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres. Noções de primeiros socorros; atendimento pré-hospitalar; busca terrestre; resgate veicular; salvamento em altura e aquático; prevenção e combate a incêndios; operações com produtos perigosos. Atendimento ao público interno e externo. Orientação a sociedade com relação aos objetivos e serviços prestados pela Defesa Civil. COBRADE - Codificação Brasileira de Desastres. Legislação de Trânsito. Lei 12.608, de 10 de abril de 2012 - Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil. Lei nº 7.257, de 4 de agosto de 2010 - Dispõe sobre a transferência de recursos para ações de socorro. Instrução Normativa nº 01 de 24 de agosto de 2012. Decreto nº 6.514/2008/99. Lei Federal nº 6.938/1981. Lei Federal 6.938/1981. Lei Federal nº 9.605/1999. Lei nº 9.795/1999. Resolução nº 3, de 02 de julho de 1999, - Dispõe sobre o manual para decretação de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue e Endemias. Programa Nacional de Controle da Dengue. Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde. Indicadores Entomológicos do Programa Nacional de Controle da Dengue. Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores; Diretrizes básicas para controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Ações do controle vetorial. Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitária. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 10.507/02, Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

ATENDEnte DE FARMÁCIA:

Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal. Programa Saúde da Família.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Programas preventivos. Administração de medicamentos. Atribuições na Saúde Pública. Ética profissional. Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo; Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno- Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém-nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adultos.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

1. CONTABILIDADE GERAL: Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nº 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. 3. ORÇAMENTO PÚBLICO: Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Lei do Orçamento, Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Plano de contas da Administração Federal. Noções de Informática. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceitos gerais; Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de Planejamento. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e metodologias existentes. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência).

OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE:

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Condução de veículos da espécie. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais,



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MESTRE EM EDIFICAÇÕES:

Controle de execução e fiscalização de obras e empreendimentos de engenharia, instalações e manutenção de sistemas hidráulicos prediais - água fria, água quente, esgoto, águas pluviais, gases e combate a incêndio. Conhecimentos de seus componentes, conexões, tubulações, caixas, ligações, bombas, reservatórios, bem como seu funcionamento. Materiais e ferramentas utilizados em instalações. Coordenação de serviços instalações e manutenção de banheiros, cozinhas, saunas, piscinas, sacadas, aquecimento solar e a gás, reservatórios e áreas abertas. Conhecimento de sistemas de geração de vapor e água quente para cozinhas industriais. Interpretação de projetos de instalações hidrossanitárias. Coordenação de serviços Instalação e manutenção de sistemas elétricos e de telefonia predial: Cálculo básico de relação entre tensão, corrente e potência elétrica (Lei de Ohm). Componentes (tomadas, interruptores, eletrodutos, condutores, caixas de distribuição, luminárias, disjuntores, etc.). Instalações (leitura de plantas, regras de execução e manutenção). Normatização: ABNT NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão, NBR 5444 - Símbolos elétricos para instalações elétricas prediais, NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, instalações de tomadas, interruptores (simples, three way e four way) e luminárias (convencional e com reatores); montagem de circuitos em quadros de distribuição (disjuntores); sistemas de aterramento e proteção contra descarga atmosférica; instalação de telefones, interfones e antenas; uso do multímetro e terrômetro; Orçamento para sistemas hidráulicos, elétricos e de telefonia. Conhecimentos Específicos Alvenaria, tipos de tijolos e assentamento. Nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medida. Argamassa, concreto e seus traços. Instalações elétricas e hidráulicas. Leitura e interpretação de projetos: plantas, cortes e fachadas. Materiais de construção: tipos de materiais de construção, cuidados quanto ao estoque desses materiais (cal, cimento etc.). Ferramentas utilizadas na construção civil. Locação de obras: referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro e gabaritos. Fundação: fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas etc. Acabamentos, revestimentos cerâmicos, revestimento de parede, reboco, arestamento etc. Equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs). Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras relacionadas à segurança do trabalho, meio ambiente e saúde. Gestão de canteiros de obras. Conhecimentos básicos da legislação de contratação e fiscalização de obras públicas. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho. Atribuições do cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE HIDRÁULICA:

Ciclos Biogeoquímicos; Meio Ambiente; Desenvolvimento Sustentável e Desequilíbrio Ambiental. Legislação: Meio Ambiente na Constituição Federal. Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA nº 397/08 e 357/05. Lei nº 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei nº 11.445/2007 – Política Nacional do Saneamento Básico. Decreto Estadual nº 24.981/85.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Portaria 2.914/12 do Ministério da Saúde que versa sobre a potabilidade de água. Doenças de veiculação hídrica. Sistemas e métodos de tratamento de água. Água subterrânea. Parâmetros a serem analisados na qualidade da água: turbidez, cor, ph, etc. Normas legais vigentes sobre qualidade de água para abastecimento público. Índices de qualidade e controle da qualidade da água. Parâmetros físico/químico, orgânicos e microbiológicos de controle de estações de tratamento de água. Conhecimento sobre o sistema existente de tratamento e abastecimento de água de propriedade do Município. Questões que simulam as atividades de rotina diária; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Conhecimentos básicos de encanador, operador de moto-bomba; Manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Instalação e manuseio de dosadores de soluções químicas, aferição de hidrômetros, instalação de conjuntos moto-bomba; Reposição de peças: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor. Manutenção em registros, comportas. Montagem e conservação de tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas, aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos. Lei nº 12.305/2010 – política Nacional de Resíduos Sólidos, instalação, manutenção e operação de sistemas de abastecimento de água (SAA), incluindo captação superficial, rede adutora de água bruta e potável, estação de tratamento (ETA), sistema de reservação, estação elevatória (recalque, bombeamento), rede de distribuição e ligações domiciliares. Instalação, manutenção e operação de conjuntos eletromecânicos (motobomba e quadro elétrico). Funcionamento, operação e manutenção de tratamento de água (ETA), incluindo coagulação, floculação, decantação, filtração, correção de PH, fluoretação, tempo de contato, desinfecção (cloração).

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE HIDRÁULICA:

Ciclos Biogeoquímicos; Meio Ambiente; Desenvolvimento Sustentável e Desequilíbrio Ambiental. Legislação: Meio Ambiente na Constituição Federal. Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA nº 397/08 e 357/05. Lei nº 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei nº 11.445/2007 – Política Nacional do Saneamento Básico. Decreto Estadual nº 24.981/85. Portaria 2.914/12 do Ministério da Saúde que versa sobre a potabilidade de água. Doenças de veiculação hídrica. Sistemas e métodos de tratamento de água. Água subterrânea. Parâmetros a serem analisados na qualidade da água: turbidez, cor, ph, etc. Normas legais vigentes sobre qualidade de água para abastecimento público. Índices de qualidade e controle da qualidade da água. Parâmetros físico/químico, orgânicos e microbiológicos de controle de estações de tratamento de água. Conhecimento sobre o sistema existente de tratamento e abastecimento de água de propriedade do Município. Questões que simulam as atividades de rotina diária; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Conhecimentos básicos de encanador, operador de moto-bomba; Manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Instalação e manuseio de dosadores de soluções químicas, aferição de hidrômetros, instalação de conjuntos moto-bomba; Reposição de peças: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor. Manutenção em registros, comportas. Montagem e conservação de tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas, aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos. Lei nº 12.305/2010 – política Nacional de Resíduos Sólidos, instalação, manutenção e operação de sistemas de abastecimento de água (SAA), incluindo captação superficial, rede adutora de água bruta e potável, estação de tratamento (ETA), sistema de



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

reservação, estação elevatória (recalque, bombeamento), rede de distribuição e ligações domiciliares. Instalação, manutenção e operação de conjuntos eletromecânicos (motobomba e quadro elétrico). Funcionamento, operação e manutenção de tratamento de água (ETA), incluindo coagulação, floculação, decantação, filtração, correção de PH, fluoretação, tempo de contato, desinfecção (cloração).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Noções básicas de obras públicas e serviços de obras. Instrumentos básicos para serviços de obras; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO:

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Condução de veículos da espécie. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO:

Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

*Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br*

de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Transporte de escolares.

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO:

Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Transporte de escolares.

MECÂNICO GERAL:

Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Ética Profissional.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS:

Descrição Sumária:

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;

Descrição Detalhada:

1.Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; 2.Demonstrar profissionalismo e comprometimento; 3.Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; 4.Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; 5.Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; 6.Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; 7.Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; 8.Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; 9.Manter com os colegas o espírito de colaboração; 10.Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; 11.Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; 12.Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; 13.Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; 14.Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; 15.Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; 16.O Segundo Professor de Turma deve contribuir em igualdade de condições e dedicação ao professor titular, com atenção especial aos estudantes portadores de limitações; 17.Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; 18.Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente. 19.Professor para o atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas; 20.As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização; 21. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela; 22.O Atendimento Educacional



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Especializado é realizado mediante atuação de profissionais com conhecimento específico desenvolvem o ensino da Língua Brasileira de Sinais, do sistema Braile, Do Soroban, da orientação e da mobilidade, da comunicação alternativa, da adequação e produção de materiais pedagógicos, dos recursos ópticos, da tecnologia assistiva e outros;

Habilitação Profissional:

Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia, Séries Iniciais.

FISIOTERAPEUTA:

Descrição Sumária:

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

Descrição Detalhada:

1. Desenvolver atividades relativas a consultas de fisioterapias; 2. Emitir diagnósticos; 3. Realizar outras formas de tratamento de fisioterapia; 4. Examina o paciente para determinar o diagnóstico ; 5. Requisita exames complementares ao paciente se justificar necessário; 6. Mantém registro do paciente examinado, anotando a conclusão; 7. Diagnosticar o tratamento e a evolução da doença para efetuar a orientação adequada; 8. Emitir atestado de saúde; 9. Participar de programas de atendimento à população; 10. Integrar-se-á com a execução dos programas promovidos pelo município; 11. Realizar estudos sobre matéria de fisioterapia em todos seus níveis aplicando à pacientes do Município; 12. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 13. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Fisioterapeuta e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

MÉDICO:

Descrição Sumária:

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

Descrição Detalhada:

01. 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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

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.

Habilitação Profissional:

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

ENFERMEIRA:

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

Habilitação Profissional:

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

ODONTÓLOGO:

Descrição Sumária:

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processos clínicos;

Descrição Detalhada:

01. Elabora juntamente com a equipe da saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; 02. Aplica as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas de maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; 03. Avaliar holisticamente o paciente e sua saúde, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; 04. Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento indicado; 05. Aplica medidas tendentes a melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados; 06. Promove e participa do programa de educação e



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

prevenção das doenças bucais, esclarecendo à população, através de palestras e outros meios, métodos eficazes para evitá-las; 07. Presta assistência odontológica curativa, conforme programa da Secretaria Municipal da Saúde; 08. Presta assistência odontológica aos escolares, dentro dos programas e da filosofia da Secretaria Municipal da Saúde; 09. Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos; 10. Faz perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros; 11. Treina pessoal auxiliar, deixando-o apto para realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento; 12. Fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; 13. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 14. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

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

PSICÓLOGO:

Descrição Sumária:

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

Descrição Detalhada:

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

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

TÉCNICO TRIBUTÁRIO:

Descrição Sumária:

Desenvolve atividades de planejamento, coordenação, execução, avaliação e reavaliação de atividades relacionadas a receitas municipais, a reforma e implantação do plano diretor e do código de posturas do município.

Descrição Detalhada:

Desenvolve atividades de planejamento, coordenação, execução, avaliação e reavaliação de atividades relacionadas a receitas municipais, a reforma e implantação do plano diretor e do código de posturas do município, no tocante aos aspectos tributários; planejar, coordenar, executar e avaliar atividades relacionadas às receitas municipais; realizar estudos e pareceres técnicos para orientar os atos e decisões da Administração Municipal no tocante às matérias tributárias;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

participa dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos envolvendo matéria tributária; realizar atividades de fiscalização e controle das atividades tributárias; atualizar cadastros dos contribuintes; calcular e atualizar valores venais e impostos; executar o cálculo da correção monetária, multas e juros sobre impostos vencidos; Elaborar projeções de receitas anuais, facilitando a tomada de decisão da Administração Municipal; emitir certidões relativas a situação de contribuintes frente ao fisco municipal; fornecer ao setor competente relação dos devedores para a inscrição em dívida ativa; fornecer dados estatísticos e apresenta relatório de suas atividades; emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; substituir temporariamente o Fiscal de Tributos, por ato da autoridade superior; desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior reconhecido nacionalmente

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Descrição Sumária:

Atividades na administração geral

Descrição Detalhada:

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

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio.

AGENTE DE DEFESA CIVIL:

Descrição Sumária:

Executa as ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas.

Descrição Detalhada:

01. Identifica e cadastra locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; 02. Notifica, embarga e interdita obras e imóveis em risco, assim como solicita demolição após vistoria, quando se fizer necessário 03. Executa atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda de preservação de locais atingidos por eventos danosos ou acidentes quaisquer; 04. Ministra palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; 05. Desenvolve as atividades de primeiros socorros, assim com o de resgate de vítimas presas nas ferragens e outras situações que se apresentarem; 06 Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação (AB).

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

Descrição Sumária:

Desenvolve atividades sob supervisão e coordenação de combate as endemias.

Descrição Detalhada:

01. Desenvolve atividades sob supervisão e coordenação de combate as endemias, como: a dengue, a zika e a chikungunya; 02. Identifica e realiza a eliminação de criadouros de mosquitos e outros vetores; 03. Executa o tratamento focal e perifocal como medida complementar de controle, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação técnica; 04. Orienta a população com relação aos meios de prevenção dos vetores e saneamento básico; 05. Realiza atividades educativas para prevenção de riscos à saúde pública; 06. Participa de eventos relacionadas a área de saúde, realizando mobilização comunitária através de atividades relacionadas a área de saúde; 07. Orienta a comunidade para promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias e ambientais, individuais ou coletivas no domicílio ou na comunidade, mantendo a equipe informada sobre situações de risco; 08. Atualiza o cadastro de imóveis, pontos estratégicos, armadilhas e outros, registrando as informações referentes a atividades executadas; 09. Participa de mutirões de limpezas, quando necessário; 10. Realiza atividades integradas às Unidades Básicas de Saúde; 11. Exerce Atividades de vigilância e controle de doenças e promoção de saúde em conformidade com as normas do SUS; 12. Esclarece e orientar a população, quando solicitado e em casos de denúncias; 13. Opera equipamentos e sistemas de informação e outros, quando autorizado e necessário; 14. Orienta e fiscaliza as atividades, obras e redes públicas de coleta de águas e esgotos para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; executando procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Estadual de Controle da Dengue (PECD); 15. Realiza identificação laboratorial das espécies de animais de relevância para a saúde pública; 16. Identifica hospedeiros potenciais, transmissores de raiva e outros agravos, bem como a presença de animais, orientando a população quanto ao manejo e posse dos mesmos; 17. Identifica situações de saneamento e meio ambiente que possam ser risco a saúde humana e dar os encaminhamentos de acordo com as normas sanitárias; 18. Dirigi veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades, mantendo organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; 19. Executa tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde, demais atribuições listadas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações, bem como executa e auxilia as atividades sob orientação e coordenação da Vigilância Sanitária.

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação (AB).

ATENDENTE DE FARMÁCIA:

Descrição Sumária:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas.

Descrição Detalhada:

01. Orienta sobre uso de medicamentos; 02. Faz o controle e manutenção de estoque dos medicamentos, registrando a entrada e saídas dos medicamentos, ou materiais médico hospitalares e correlatos; 03. Executa serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios na área da farmácia básica do Município; 04. Entrega aos pacientes medicamentos e produtos afins conforme receita médica e orientação farmacêutica; 05. Separa requisições e receitas atendendo a ordem de chegada e a emergência do mesmo; 06 Providencia, através de sistema informatizado, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; 07 Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

Ensino Pós-Médio ou Profissionalizante e registro no respectivo Conselho Profissional (CRF).

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.

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Descrição Sumária:

Auxilia na execução dos trabalhos inerentes a Contabilidade, na Prefeitura e nos Fundos, organizando e apurando elementos necessários ao controle e apresentação da situação contábil do Município.

Descrição Detalhada:

01. Auxilia na organização dos serviços de contabilidade em geral, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário; 02. Executa os



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

lançamentos contábeis, a escrituração geral como: Diário, Caixa, Empenhos, Ordem de pagamentos, Conta Bancos, Razão, Conta corrente, Registro de inventário, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se dos sistemas e para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; 03. Controla e executa os trabalhos de conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; 04. Procede a classificação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços; 05. Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação do patrimônio público, baseando-se nos índices adequados a cada caso para atender as disposições legais pertinentes; 06. Elabora balancetes, balanços e demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais, da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura e seus Fundos, transcrevendo dados estatísticos, fornecendo os elementos contábeis necessários aos relatórios da administração; 07. Elabora prestação de contas ao Tribunal de contas do Estado e órgãos repassadores de recursos ao Município e seus Fundos; 08. Elabora a resposta à diligências e relatórios de auditoria, emitidos pelo TCE; 09. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Médio na área com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE:

Descrição Sumária:

Opera máquinas e equipamentos leves, tais como: Trator de pneus, máquinas agrícolas, distribuidor de esterco líquido, mini carregadeira, 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. Procede o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procede o mapeamento de viagens, identificando usuários, destino, horário de saída e chegada, horas trabalhadas; 07. Trata os munícipes com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o 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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

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.

MESTRE EM EDIFICAÇÕES

Descrição Sumária:

Executa trabalhos de reformas, conservação, manutenção e construção em geral.

Descrição Detalhada:

01. Executa trabalhos de pedreiro ou carpinteiro, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades municipais; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Executa tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares, calçadas e passeios, ou asfalto; 04. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 05. Executa construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; 06. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 07. Executa serviços de construção de pontes, pontilhões e bueiros e 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

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

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE HIDRÁULICA:

Descrição Sumária:

Executa trabalhos de controle, manutenção e limpeza da água e instalações da hidráulica municipal, bem como consertos e implantação de novas ligações de água, sob orientação de um profissional responsável.

Descrição Detalhada:

01. Executa trabalhos de limpeza, controle, manutenção da água e das instalações da hidráulica municipal, determinados pela chefia imediata, em conformidade com as necessidades municipais; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da hidráulica municipal; 04. Executa a conservação, manutenção e consertos de redes de água potável; 05. Faz a leitura do consumo de água dos munícipes, conforme a marcação dos hidrômetros; 06. Efetua a correção da água, tornando-a potável para o consumo humano, após análises feitas com as devidas recomendações técnicas, feitas por profissional da área; 07. Executa serviços relacionados



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

com manutenção e conservação dos produtos químicos utilizados para a purificação da água; 08. Apresenta relatório mensal ou quando solicitado, do material e produtos químicos necessários para a realização dos trabalhos e ou em estoque; 09. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 10. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

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

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE HIDRÁULICA:

Descrição Sumária:

Executa trabalhos de controle, manutenção e limpeza da água e instalações da hidráulica municipal, bem como consertos e implantação de novas ligações de água, sob orientação de um profissional responsável.

Descrição Detalhada:

01. Auxilia na execução de trabalhos de limpeza, controle, manutenção da água e das instalações da hidráulica municipal, determinados pela chefia imediata, em conformidade com as necessidades municipais; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da hidráulica municipal; 04. Executa a conservação, manutenção e consertos de redes de água potável; 05. Faz a leitura do consumo de água dos munícipes, conforme a marcação dos hidrômetros; 06. Efetua a correção da água, tornando-a potável para o consumo humano, após análises feitas com as devidas recomendações técnicas, feitas por profissional da área; 07. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação dos produtos químicos utilizados para a purificação da água; 08. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 10. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Descrição Sumária:

Executa trabalhos braçais em geral.

Descrição Detalhada:

01. Executa trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades municipais; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da Prefeitura; 04. Executa a conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis, e locais públicos; 05. Auxilia na recolha e transporte do lixo da cidade até o local de destino; 06. Auxilia nas tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto; 07. Executa



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 08. Auxilia nos serviços gerais do horto florestal municipal, no que tange a limpeza, preparo dos canteiros, semeadura, plantio, replantio, irrigação e distribuição das mudas, conforme cronograma e orientação da Secretaria Municipal de Agricultura; 09. Auxilia nas construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; 10. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 11. Acompanha a equipe de máquinas e equipamentos na conservação e ou abertura de estradas municipais; e 12. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

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

OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO:

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.

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.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO:

Descrição Sumária:

Conduz e conserva veículos motorizados no transporte oficial de cargas.

Descrição Detalhada:

01. Dirige veículos oficiais, transportando, cargas e materiais; 02. Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 03. Efetua pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 04. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

irregularidades ou avarias com o veículo; 05. Procede o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procede ao mapeamento de viagens, identificando destino, quilometragem, horário de saída e chegada; 07. Trata os munícipes com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação e toda a documentação do veículo; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação específica.

MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO:

Descrição Sumária:

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

Descrição Detalhada:

01. Dirige veículos oficiais, transportando pessoas, cargas e materiais; 02. Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 03. Efetua pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 04. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; 05. Procede o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procede ao mapeamento de viagens, identificando usuários, destino, quilometragem, horário de saída e chegada; 07. Trata os passageiros com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação e toda a documentação do veículo; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e, 10. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

Habilitação Profissional:

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

MECÂNICO GERAL:

Descrição Sumária:

Supervisiona e executa serviços de reformas, conservação, manutenção em geral nos veículos e equipamentos de quaisquer marca, porte ou ano de fabricação.

Descrição Detalhada:

01. Supervisiona e executa a desmontagem e montagem dos componentes mecânicos dos veículos e equipamentos na frota municipal, para a sua recuperação; 02. Socorre veículos e ou 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. Procede o controle individual de cada equipamento ou veículo para a efetiva troca de óleo lubrificante, hidráulico, abastecimento e lubrificação; e 07. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

*Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br*

Habilitação Profissional:

Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento e cursos específicos na área de atuação e carteira nacional de habilitação.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE E MEDULA

******(Alterado conforme 3ª Retificação de 30.05.2018)***

Para:

Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 001/2018.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações decorrentes da Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 adequadas a Lei Municipal nº 841/2007 de 21 de março de 2007.

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

Tunápolis – SC, ____ de _____ de 2018.

Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO V

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL

Vaga para Deficiente e/ou Condição especial para realização de provas.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP nº _____, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2018, do Poder Executivo Municipal de Tunápolis, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requeiro a Vossa Senhoria:

1 - () Vaga para portadores de deficiência: _____ CID nº _____

Nome do Médico _____

2 - () Condição Especial para a realização da prova, sendo a deficiência:

2.1. () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ / Letra _____

2.2. () Sala Especial

Especificar: _____

2.3. () Leitura de Prova

2.4. () Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

2.5 () Outra Necessidade Especificar: _____

Pede Deferimento.

_____SC, _____ de _____ de 2018.

Assinatura Candidato(a)



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC
Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO VI

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS

PORTARIA Nº. 4.833/2018

Em 10 de Maio de 2018

O Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: **NÁDIA INÊS MARCONATTO, ANGELITA TERESINHA STULP BOURCHEIDT, JACÓ RAMBO, FERNANDO BAUMGRATZ E PAOLA PRESSI**, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCURSO PÚBLICO** e de **PROCESSO SELETIVO**, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados para os **anos de 2018/2019**.

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 dos Editais. 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 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 4.402/2017 de 22 de maio de 2017.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Tunápolis SC, 10 de maio de 2018

RENATO PAULATA

Prefeito Municipal

NELCINA MARIA DECKER

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Esta portaria foi publicada na Presente data

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF

Técnico em Controladoria Interna



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Rua João Castilho, nº 111 – Centro – CEP 89898-000 – Tunápolis/SC

Fone (49) 3632 1122 - Site: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO VII

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

RESOLUÇÃO Nº 009/2018 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

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.

JORGE WELTER, Prefeito Municipal 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 **JACSON SONAGLIO**, **ILCEO BARIVIERA** e **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2018.

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 001/2018.

São Miguel do Oeste – SC, 08 de março de 2018.

JORGE WELTER

Presidente da AMEOSC