

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2013

O Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, Sr. ENOÍ SCHERER, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com as Leis Complementares nº. 013/2006, 025/2010 e 030/2011, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para preenchimento de vagas nas categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, constante do quadro a seguir relacionado, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 – DO CONCURSO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1- As vagas destinam-se ao concurso público abaixo delineado, devendo ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2- O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas, para provimento efetivo, sendo que a contratação será feita sob o Regime Jurídico Estatutário Próprio e Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

1.3- O número de vaga disponibilizada é a constante do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

CARGO	Nº VAGA	VENCTO	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Médico	01	5.568,57	40 h/sem.	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Medicina, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Assistente Social	01	1.564,51	20 h/sem.	Portador de Diploma de Conclusão de 3º Grau específico, com o registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
Técnico em Saúde Bucal	01	962,57	40 h/sem.	Portador de Diploma de Conclusão de 2º Grau específico, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período de **01 à 30 de Julho de 2013, das 08h às 11:30h e das 13h30min às 17h**, nas dependências da Prefeitura Municipal, sito a Rua João Castilho, 111, centro de Tunápolis – SC, no setor de Recursos Humanos.

2.2 - A inscrição no presente Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2.1 – O candidato poderá inscrever-se somente para um dos cargos que trata o presente edital.

2.3– São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

- 2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
- 2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- 2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função e registro no órgão Competente, (Assistente Social) na data da admissão e provimento ao cargo;
- 2.3.7 – Apresentar original e em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4 abaixo;
- 2.3.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.8
- 2.3.9 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 - Documentos para inscrição:

- 2.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização da prova.
- 2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição, 1º e 2º turno ou justificativa da Justiça Eleitoral.
- 2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
- 2.4.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).
- 2.4.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.4.6 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.
- 2.4.7 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.4 para conferência ficará retidas somente as cópias.
- 2.5 – No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, registro no órgão competente, nem idade, no entanto, o candidato que não apresentar essa documentação e requisitos quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Concurso.

2.6 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

- 2.6.1 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.8.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente à função indicado no Subitem 2.8 deste Capítulo.
- 2.6.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.
- 2.6.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.4, para então receber o comprovante de inscrição.
- 2.6.4 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.7 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.
- 2.8 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	ESCOLARIDADE
R\$ 80,00	Ensino Superior
R\$ 40,00	Ensino Médio

- 2.8.1 - O candidato procederá o recolhimento da taxa de inscrição para o Concurso Público no **BANCO DO BRASIL, Agência: 5435-6 (Tunápolis) - Conta Corrente: 54.343-8, através de**

Depósito ou Transferência Bancário em nome da Prefeitura de Tunápolis, **com destaque ao nome do candidato que realizou o depósito.**

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.9.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição

2.9.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.11 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, por qualquer que seja o motivo ensejador, salvo em caso de cancelamento do certame.

2.12 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.13 – Somente haverá isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue, devidamente registrados junto ao Banco de Sangue e que apresentarem a carteirinha de doador e comprovarem a doação de sangue pelo menos uma vez no último ano, conforme o disposto na Lei Municipal nº. 841/2007, de 21/03/2007.

2.14 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.15 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.16 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.17 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).

2.18 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.19 - 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, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 – A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.20.1 – Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19 e 2.20).

2.22 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIENCIA:

3.1 – Para as pessoas com deficiência são reservados 5% (cinco por cento) desprezadas as frações, das vagas oferecidas no concurso, até a extinção da validade do concurso, de acordo com a Constituição Federal.

3.2 - O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico 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 processo do 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 necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

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 ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.6 - As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação do Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

CAPÍTULO IV

4- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Tunápolis - SC no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, e nos endereços eletrônicos: www.tunapolis.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.

4.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer prejuízo.

4.3 – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC ou na AMEOSC.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 - As provas serão aplicadas na modalidade objetiva.

5.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **03 de Agosto 2013, das 08h30min às 11h30min horas**, nas dependências do Centro de Educação Helga Follmann, Rua Afonso Rodrigues, 115 - Centro - no município de Tunápolis (SC), podendo ser transferido em parte para outro local complementar, dependendo do número de candidatos.

5.2.1 - Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de **Médico e Assistente Social**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

Provas	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima no conjunto Provas 1, 2 e 3	Provas
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,40	2,8	4,00
2 • Português	10	0,20		
3 • Matemática	10	0,20		

5.2.2 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 07 (sete) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima (4,00 pontos) nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.2.2.1 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 5.2.2, estará automaticamente desclassificado.

5.2.3 – Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para o cargo de **Técnico em Saúde Bucal**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

Provas	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima no conjunto Provas 1, 2 e 3
1 ● Conhecimentos Específicos	15	0,40	3,00
2 ● Português	10	0,20	
3 ● Matemática	10	0,20	

5.2.4 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 3,00 (pontos) nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.2.4.1 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 5.2.4, estará automaticamente desclassificado.

5.3 – A prova objetiva para cada cargo/função será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de três horas e será composta por **35 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA** deverá ser assinalada.

5.4 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

5.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.6 - O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

5.7 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá

solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a inscrição às 16 horas.

5.8 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.9 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, 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 (somente o modelo novo e com foto).

5.10 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.11 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.12 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.8 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.13 - Na prova objetiva:

5.13.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.13.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado, **sendo que deverá ser conferido pelo candidato** para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

5.13.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.13.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE A QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.

5.13.5 - O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.

5.13.6 - Em tempo hábil a organização do Concurso Público, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

5.13.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;

f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.

- 5.13.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;
- 5.13.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 5.13.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida ou emendada ou em branco.
- 5.13.11 - A Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.
- 5.13.12 - Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta (s) será (ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
- 5.13.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.
- 5.14 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 5.14.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- 5.14.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 5.14.3 - Não devolver o caderno de questões;
- 5.14.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.
- 5.14.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.
- 5.14.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 5.14.7 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 5.14.8 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 5.14.9 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.14.10 - **Os 3 (três) últimos candidatos** em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.
- 5.15 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO VI

6 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

- 6.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 6.2 - Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste concurso público na forma do dispositivo no parágrafo único de art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do Idoso);
- 6.3 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 6.4 - Maior número de acertos na prova de Português;

6.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;

6.6 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VII

7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

7.3 – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) Obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a **4,00 (quatro)** pontos para os cargos de Assistente Social.

b) Obtiverem a nota final igual ou superior a **3,00 (três)** pontos para o cargo de Técnico em Saúde Bucal.

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito preliminar divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo/função.

8.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, sito a Rua João Castilho, 111, centro, no Município de Tunápolis - SC até **02 (dois) dias úteis após cada ato**.

8.3 - Os candidatos poderão requerer uma cópia da prova padrão mediante requerimento até **02 (dois) dias úteis após a prova**, junto a Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC ou na AMEOSC, respeitando os horários dos referidos órgãos.

8.4 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.5 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

8.6 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

8.7 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IX

9 - DELEGACÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

- a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
- b) assessorar a Prefeitura quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o Concurso Público;
- h) aplicar a prova objetiva.

9.2 – Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, para:

- a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC;
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos;
- d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- e) receber os recursos dos candidatos;
- f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO X

10 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO

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

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4, 2.5 e 2.6 deste Edital);
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado 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.
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.

10.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e determinação Legal.

10.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.

10.5 – O Concurso Público terá validade por até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da Constituição Federal.

10.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	01 à 30.07.2013	08h às 11h30 e das 13h30 às 17h

Resultado da homologação das inscrições	31.07.2013	A partir das 14h
Prova Objetiva (escrita)	03.08.2013	8h30min às 11h30min
Divulgação do Gabarito Preliminar	05.08.2013	A partir das 16h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	07.08.2013	A partir das 14h
Divulgação Resultado de Classificação Preliminar	08.08.2013	A partir das 16h
Divulgação do Gabarito Oficial	09.08.2013	A partir das 16h
Divulgação Resultado Final	13.08.2013	A partir das 16h

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - 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.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 – As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br.

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

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

12.6 - 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.

12.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Atribuições do cargo;

ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência;

ANEXO IV – Portaria que nomeia a Comissão Municipal;

ANEXO V– Decreto que nomeia a Comissão da AMEOSC.

Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, em 28 de Junho de 2.013.

ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL SUPERIOR

I – PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto frase ou palavra. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Graus. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO

Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. Ações de vigilância epidemiológica e de imunização. Doenças infecto contagiosas / vigilância em saúde. Noções básicas de urgência / emergência na prática médica. Reanimação cardio-respiratória-cerebral. Emergência hipertensiva. Infarto do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema pulmonar, insuficiência respiratória, pneumonias. Insuficiência renal. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite. Lesões da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações. Acidentes com animais peçonhentos. Choques. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Embolia pulmonar. 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. Conhecimentos inerentes ao Programa ESF- Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988; Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social; Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Objetivos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei 8.080 e 8.142/90.

NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Seqüências Numéricas Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Organização de ficha clínica e organização de arquivo; Odontologia preventiva; Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana; Cárie e doença periodontal; Prevenção de cárie e doença periodontal; Flúor: composição e aplicação; Cariostáticos e selantes oclusais; Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde; Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação; Materiais dentários: forradores e restauradores; Esterilização e desinfecção; e Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO

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. Proceda a notificação das doenças compulsórias à autoridade competente; 12. Realiza estudos e inquéritos sobre níveis de saúde da comunidade e sugere medidas destinadas a solução dos problemas levantados; 13. Faz exames pré admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho; 14. Fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; 15. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 16. Participa na execução de convênios da prefeitura municipal com outros órgãos do Estado do da União; 17. Desempenha outras atividades compatíveis e inerentes com o cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

01. Planeja, coordena, orienta, supervisiona, executa e avalia programas e projetos na área do serviço social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; 02. Presta assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza social; 03. Elabora estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização; 04. Participa dentro de sua especialidade, em de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 05. Elabora e ou participa de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; 06. Mobiliza recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; 07. Fornece dados estatísticos e apresenta relatório de suas atividades; 08. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 09. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

01. Orienta os pacientes sobre higiene bucal; Marca consultas com o Odontólogo do programa ESF; Preenche e anota fichas clínicas; Revela e monta radiografias intra-orais; Auxilia o atendimento do paciente junto ao Odontólogo; Manipula materiais de uso odontológicos; Confecciona modelos com gesso; Aplica métodos preventivos para controle de cárie dentária; Participa de atividades de capacitação e educação em saúde bucal para grupos da população; Faz registro das atividades realizadas; e Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO III
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIENCIA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 005/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE
TUNÁPOLIS - SC

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que possui: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

TUNÁPOLIS (SC), de de 2013.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PORTARIA N° 3.389/2013

Em 28 de Junho de 2013

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: Bruno José Heberle, Leocádia Thomas Werlang e Roseli Gabriel Bonavigo, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do concurso, instaurado através do Edital nº. 005/2013.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS SC.
Em 28 de Junho de 2.013.

ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na
Presente data

ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

ANEXO IV

DECRETO Nº 1.539/2013

CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência que lhe confere a Legislação vigente;

DECRETA:

Art.1º. Fica designado: **Claudir Mocellin, France Vanessa Baldo e Udinara Vanusa Zanchettin**, brasileiros, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital nº. 005/2013.

Art.2º. Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art.3º. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

TUNÁPOLIS/SC, 28 de Junho de 2013.

ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento