



## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 006/2014**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. ENOI SCHERER**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com as Leis Municipais Leis Complementares nº. 013/2006, 025/2010, bem como atualizações, e demais dispositivos legais vigentes torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público destinado para contratação/admissão, de funcionários sob o regime Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, para provimento dos cargos a seguir relacionados, 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 de CONCURSO PÚBLICO é disciplinado pelo art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais Lei nº 013/2006, Lei Complementar nº. 025/2010 e atualizações, e demais legislação vigente.

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

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

1.1.4. A inscrição no 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 aprovado e convocado.

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

**1.1.6. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.**

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 admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental.

f) Possuir carteira de habilitação **CATEGORIA "E"** para o cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PASSAGEIROS** e carteira de habilitação **CATEGORIA "C"** para o cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS**;

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 nas modalidades **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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Médico	02	40hs	R\$ 8.957,12	Portador de diploma de conclusão de curso Superior em Medicina com registro no respectivo Órgão Fiscalizador da profissão.
Técnico em Enfermagem	01	40hs	R\$ 1.091,65	Portador de diploma de conclusão do Ensino Médio específico para atuação, com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador do exercício profissional.
Fiscal Sanitário e Epidemiológico	01	40hs	R\$ 1.321,17	Portador de diploma de conclusão do Ensino Médio.
Agente Operacional	02	40hs	R\$ 839,73	Portador de diploma de conclusão do Ensino Fundamental.
Merendeira	01	40hs	R\$ 839,73	Portador de diploma de conclusão do Ensino Fundamental.
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40hs	R\$ 839,73	Portador de diploma de conclusão do Ensino Fundamental.
Motorista de Veículo de Passageiro, Cat. "E"	02	40hs	R\$ 1.091,65	Portador de diploma de conclusão do Ensino Fundamental e CNH



				Categoria "E"
Operador de Equipamento Pesado, Cat. "C"	02	40hs	R\$ 1.321,18	Portador de diploma de conclusão do Ensino Fundamental e CNH Categoria "C"

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1. As inscrições para o CONCURSO PÚBLICO somente serão efetuadas pela INTERNET, no site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período das 08h00min do dia 17/07/2014 às 23h59min do dia 15/08/2014.**

2.2. Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos.
- 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 uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- e) Imprimir o boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento até as 23h59min do dia 18/08/2014.**

2.2.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet será disponibilizado equipamento com acesso à Internet na Prefeitura de Tunápolis - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

2.2.2. O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo que o candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

**2.3. A Prefeitura 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.**

2.4. 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](http://www.ameosc.org.br)

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

2.4.2. A inscrição somente será confirmada mediante confirmação bancária da quitação do respectivo boleto de pagamento até a data do respectivo vencimento.

2.5. 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.

2.5.1. A inscrição não poderá ser feita pelo correio ou por meio de fac-símile.

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

2.6. 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 Pessoal da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

**2.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE.**

**2.8. O valor da taxa de inscrição será de:**

ESCOLARIDADE	R\$
Nível Superior	80,00
Nível Médio	40,00
Nível Fundamental	40,00

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

**2.10. Da isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição para os doadores de sangue:**



2.10.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei municipal nº Lei nº 841/2007, de 21 de março de 2007 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

2.10.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

2.10.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição (Anexo IV) deverá ser dirigido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC e entregue até o dia **08/08/2014**, no Endereço da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, sito à Rua João Castilho, 111 – Centro – Tunápolis - SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano;

c) No caso o subitem 2.10.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

2.10.3. 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](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) até o dia **12/08/2014** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.10.4. 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 18/08/2014**.

2.11. 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.).

2.11.1. 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.



2.11.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) do deferimento ou não do pedido.

2.11.3. 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.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Em face do número limitado de vagas oferecidas neste Concurso Público não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de necessidades especiais.

### **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.

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](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://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 independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

**5.1.2. A prova objetiva será aplicada no DIA 30/08/2014, ÀS 09HRS, nas dependências do CENTRO DE EDUCAÇÃO HELGA FOLLMANN, sito na Rua Afonso Rodrigues, 115 – Centro, Município 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](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)**

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





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

**5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente a sala de realização de provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e o Município de Tunápolis- SC não se responsabilizarão 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.**

**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 09 horas e término às 12 horas.**

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

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de **03hrs**, 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 assinalada 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, português e matemática.

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

**5.2. PROVA OBJETIVA (Modalidade I)** – Serão aplicadas provas de conhecimentos específicos, português e matemática conforme quadro abaixo para os cargos de **MÉDICO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FISCAL SANITÁRIO E EPIDEMIOLÓGICO, AGENTE OPERACIONAL, MERENDEIRA e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, conforme quadro abaixo, cujos conteúdos constam neste Edital (Anexo II):

PROVAS	Nº. Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	





2► Português	10	0,20	2,00	3,00
3► Matemática	05	0,20	1,00	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **3,00** (três pontos), no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

**5.3. PROVA OBJETIVA e PRÁTICA (Modalidade II)** - Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Português, Matemática e Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO** categoria "E" e **OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO** categoria "C", conforme quadro abaixo, cujos conteúdos constam neste Edital (Anexo II):

PROVAS OBJETIVA	Nº Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,16	3,20	1,50
2► Português	10	0,13	1,30	
3► Matemática	05	0,10	0,50	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>5,00</b>	<b>-</b>

PROVA PRÁTICA	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	5,00	1,50
<b>TOTAL</b>	<b>5,00</b>	<b>1,50</b>

5.3.1. Para os cargos acima descritos, somente **serão considerados classificados** os candidatos que obtiverem nota mínima de **1,50** (um vírgula cinquenta) no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática) e nota mínima de **1,50** (um vírgula cinquenta) pontos na prova prática, conforme tabelas acima.



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

#### **5.4. Normas para a realização da prova objetiva:**

5.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização da prova objetivas no horário e data estabelecidos pelo Edital, **munidos de documento de identificação original (com fotografia) e do Comprovante de Inscrição, 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 (08h40min), 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.

5.4.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um **cartão resposta** e um **cartão identificação**.

5.4.4.1. 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.

5.4.4.2. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE À QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificada no cartão de identificação do candidato e na primeira folha do caderno de questões, para propiciar a correção com leitura ótica.



5.4.4.2. O **Cartão Resposta** não poderá conter assinatura do candidato, somente sua digital na parte de traz do cartão, a qual será coletada durante a realização da prova pelos fiscais de sala.

5.4.5. **Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo do qual 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 assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. AS PROVAS DE CADA CARGO SERÃO IDENTIFICADAS PELOS NÚMEROS 1,2,3 E 4 E É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A MARCAÇÃO CORRETA, SENDO QUE A NÃO MARCAÇÃO CORRETA INVALIDARÁ O CARTÃO RESPOSTA.**

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 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 assinalada no cartão resposta.

**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. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura óptica, em SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, sito na Rua da Matriz, Centro, Tunápolis - SC, às 09hrs do dia 02/09/2014, com**



**a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato (Cartão de Identificação).**

**5.4.13.1. A sessão será filmada e todos os interessados terão acesso no local devendo assinar lista de presença constando o horário de entrada e saída.**

5.4.14. Ao terminar a prova o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta e o cartão identificação.

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

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

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

**5.4.18. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar o cartão resposta e o cartão identificação ao mesmo tempo.**

**5.4.18.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO deverão apor no verso dos cartões respostas e cartões de identificação suas assinaturas.**

**5.4.18.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no verso.**

**5.4.18.3. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no verso.**

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

**5.4.18.5. 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 de**



**Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta e cartões identificação, separadamente, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.**

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

**5.4.20. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados até as 18 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)**

5.4.21. 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 pratica:**

5.5.1. Esta prova será aplicada aos candidatos à função de **MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO** Categoria “E” e **OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO** Categoria “C”.

5.5.2. A prova prática será realizada no dia **30/08/2014, às 13 horas**, tendo como local o **Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Tunápolis**, sito à Rua 25 de Julho, s/nº, centro nesta cidade de Tunápolis (SC).

5.5.3. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado no item 5.5.2 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 VEÍCULO DE PASSAGEIRO** Categoria “E” e **OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO** Categoria “C”, o candidato será avaliado em 10 (Dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução do 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 (0,50 pontos), Muito Bom (0,40 pontos), Bom (0,30 pontos), Satisfatório (0,20 pontos), Regular (0,10 pontos) e Péssimo (0,00 pontos). *(\*Alterado conforme retificação 01 de 18 de julho de 2014)*



5.5.5. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 5,00 (cinco).

5.5.6. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver no mínimo **1.50 pontos** no total da prova prática.

5.5.7. Para a função que se exigir o emprego de veículos ou máquinas, 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.

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

- a) Comprovante que originou a inscrição;
- b) Documento de Identificação original (conforme Item 5.4.3 deste edital);
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com categoria “E” ou “C”, na qual é habilitado.

5.5.9. O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.5.10. 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 poderão ser avisados no dia da prova.

## **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, de material transparente;
- d) Lápis preto e borracha;
- e) 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;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.

**5.8. Poderá ser excluído do certame o candidato que:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo 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 e Cartão Identificação 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 permitido ou 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 que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

## **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 – Maior Idade;

6.7 - Sorteio Público.

## **7. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS**

7.1. O gabarito preliminar será divulgado até as 18 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

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

## **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) no 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 conforme cronograma do edital (Anexo I).

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

8.4. Para a interposição dos mesmos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

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

**b) Acessar a “Área do Candidato”.**

**c) Clicar em “recursos e requerimentos”.**

**d) Preencher *online* 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, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

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

8.4.2. - Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido Cargo, independente de terem recorrido.

8.5 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.



8.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

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

8.5.3. Se houver alteração do gabarito provisório, 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.

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

8.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da Ameosc é irrecorrível na esfera administrativa.

**8.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo decreto de resultado final será publicada.**

## **9 - DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO**

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

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

a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;

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 para os cargos de nível superior;



f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

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

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

9.5. O CONCURSO PÚBLICO terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Constituição Federal.

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

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 - 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.

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

10.3. 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 terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente CONCURSO PÚBLICO é o da Comarca de Itapiranga (SC).

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



ANEXO I- Cronograma.

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXOIII – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV - Requerimento isenção taxa de inscrição

ANEXO V – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VI- Portaria que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

ANEXO VII – Decreto Regulamenta as Provas Práticas.

Tunápolis (SC), 15 de julho de 2014.

**ENOI SCHERER**  
**Prefeito do Município de Tunápolis**



ANEXO I

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2014

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	15/07/2014	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 Municipal de Tunápolis- SC.
Inscrições	17/07 a 15/08/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Recebimento Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição	17/07 a 08/08/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição	12/08/2014	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> e A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>indeferida</b>	13/08 a 18/08/2014	
Publicação da homologação das inscrições	20/08/2014	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas
Prazo de recursos da homologação das inscrições	21 e 22/08/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Parecer dos recursos da homologação das inscrições e publicação definitiva da homologação das inscrições	26/08/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> A partir das 17 horas
Publicação do ensalamento	27/08/2014	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> e A partir das 17 horas
<b>Prova Objetiva</b>	<b>30/08/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A prova objetiva será realizada no Centro de Educação Helga Follmann, sito na Rua Afonso Rodrigues, 115 – centro, Município de Tunápolis (SC),</li><li>- A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08hrs.</li><li>- O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.</li><li>- A prova terá início às 9hrs e término às 12horas.</li></ul>
<b>Prova Prática</b>	<b>30/08/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A prova prática dos cargos de Motorista de veículo de passageiro categoria “E” e Operador de equipamento pesado categoria “C” terá início às 13 horas.</li><li>- O local de aplicação da Prova Prática será o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Tunápolis, sito à Rua 25 de Julho, s/nº, centro nesta cidade de</li></ul>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

		<b>Tunápolis (SC).</b>  <b>- 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.</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	01/09/2014	Até as 18 horas nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	02 e 03/09/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	02/09/2014	Às 09hrs, na Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, sito na Rua da Matriz, Centro, Tunápolis - SC
Publicação das Notas da Prova Prática	02/09/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>  A partir das 17 horas
Publicação do Resultado Preliminar	03/09/2014	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> , e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis- SC.
Prazo de recurso referente a classificação preliminar	04 e 05/09/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar	16/09/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>  A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	17/09/2014	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>  A partir das 17 horas
Publicação da classificação/resultado final	18/09/2014	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis- SC.



**ANEXO II**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2014**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS NÍVEL 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 linguagem em geral. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste Edital.

**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:**

SUS –Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90); Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças Crônicas (em particular aquelas contempladas pelos programas governamentais); Doenças Respiratórias; Distúrbios do Aparelho Genito-Urinário; Doenças Infeciosas e Parasitárias; Saúde da Mulher (Pré-natal, Puerpério, Planejamento Familiar, Prevenção do Câncer Ginecológico e DST/AIDS); Saúde da Criança (controle das doenças imunopreveníveis, das infecções respiratórias, das doenças diarreicas e parasitárias, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento). Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.



## **CARGOS 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 linguagem em geral. 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. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Central de material e esterilização. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia e curativos. Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardíaco-respiratória. Assistência de Enfermagem no pré e pós operatório. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.



## **FISCAL SANITÁRIO E EPIDEMIOLÓGICO**

RDC 306/04. Portaria 2914/2011. Lei Estadual 6.320/83. Medida provisória 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Lei 8.080/90. Lei 9.782/99. Legislação Sanitária do Estado de Santa Catarina: Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI. Vigilância epidemiológica, Levantamentos epidemiológicos, Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças.

## **CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **I - PORTUGUÊS:**

Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras. As novas regras não fazem parte deste Edital.

### **II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE OPERACIONAL**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Higiene, limpeza. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Serviços auxiliares de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico.



### **MERENDEIRA**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de Trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza geral. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções de limpeza de prédios públicos.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PASSAGEIROS**

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Legislação e Código de Transito Brasileiro. 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. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnostico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Poluição.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS**

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Legislação e Código de Transito Brasileiro. 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. Procedimento de operações. Verificações diárias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

Manutenção periódica. Ajustes. Diagnostico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Poluição.





**ANEXO III**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2014**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MÉDICO**

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

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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



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

### **FISCAL SANITÁRIO E EPIDEMIOLÓGICO**

Desenvolver atividade de fiscalização sanitária e saúde pública municipal; emitir termos de ocorrência para verificação fiscal, quando ocorrer suspeita de irregularidades no que tange a saúde pública; efetuar fiscalização nos estabelecimentos comerciais, industriais e prestação de serviços no que tange ao cumprimento das normas sanitárias; emitir notificações fiscais e auto de infração; fiscalizar o cumprimento do código de posturas do município no tocante a saúde pública e vigilância sanitária; participar da elaboração e execução de plano de combate ao mosquito da dengue e outras epidemias transmissíveis no âmbito do Município; relatar e registrar as atividades desenvolvidas; desenvolver outras atividades.

### **AGENTE OPERACIONAL**

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

### **MERENDEIRA**

Desenvolve atividades de confecção da alimentação escolar, da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente um cardápio elaborado por nutricionista e exigido pela Secretaria



municipal de educação; Desenvolve atividades de limpeza e higiene de toda a área abrangente do núcleo escolar, onde estiver lotada; Desenvolve atividades de controle do estoque, zelando pela correta estocagem, manutenção e validade dos produtos; Comunica a Secretaria Municipal de Educação com antecedência a possível falta de produtos ou o vencimento de sua validade; Confere no ato de recebimento, a qualidade, quantidade e vencimento dos produtos destinados à merenda escolar, como também produtos de limpeza e higiene, comunicando imediatamente ao superior imediato, as possíveis irregularidades; Desenvolve as mesmas atividades quando convocada para acompanhar excursões ou representações esportivas ou culturais, ou ainda quando a escola realiza passeios com os alunos, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; Faz previsão de equipamentos ou material permanente, necessários para realizar um trabalho de qualidade; Zela pela manutenção dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e outros materiais existentes na escola, comunicando imediatamente ao superior imediato, a necessidade de reforma ou manutenção necessária; Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executa trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades municipais; 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; Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da Prefeitura; Executa a conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis, e locais públicos; Auxilia na recolha e transporte do lixo da cidade até o local de destino; Auxilia nas tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto; Executa serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 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; Auxilia nas construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; Acompanha a equipe de máquinas e equipamentos na conservação e ou abertura de estradas municipais; e Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

#### **MOTORISTA DE VEICULO DE PASSAGEIROS**

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



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

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS**

Realiza serviços de terraplanagem, remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos, abertura de valas e buracos e outros; Realiza serviços de escavação, cortes, açudes, aterros, manutenção e abertura de estradas e acessos; Realiza carregamento de caminhões e basculantes; Opera equipamentos rodoviários de grande porte, como trator de esteiras, motoniveladora, carregadeira, retroescavadeira, rolo compactador e outros similares definidos como de grande porte; Presta serviços de reboque e enterro de animais; Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do equipamento sob sua responsabilidade; Efetua pequenos reparos no equipamento sob sua responsabilidade; Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o equipamento; Procede o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Procede o mapeamento de viagens, identificando usuários, destino, horário de saída e chegada, horas trabalhadas; Trata os munícipes com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação; Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.



**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2014**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO**

Para  
Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 001/2014. Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Municipal nº 841/2007, de 21 de março de 2007.

Tunápolis (SC) \_\_\_\_\_

---

CANDIDATO (A)

Documentos anexos:

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

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

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



**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2014**

**PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS**

**PORTARIA Nº. 3.640/2014**

**Em 15 de Julho de 2014**

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 Welter e Franciele Staub, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados através do Edital nº. 005 e 006/2014.

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 15 de Julho de 2014.

**ENOÍ SCHERER**

Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na

Presente data

**ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER**

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



**ANEXO VI**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2014**

**DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA DA AMEOSC**

**DECRETO Nº 1.624/2014**

**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;

**D E C R E T A:**

Art.1º. Fica designado: **Jussara Reginatto, Udinara Vanusa Zanchettin e Edina Tremea Spironello**, 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 dos Editais nº. 005 e 006/2014.

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, 15 de Julho de 2014.

**ENOÍ SCHERER**

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

**ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER**

Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento





**ANEXO VII**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2014**

**DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DE PROVA PRÁTICA**

**Decreto nº 1625/2014, de 15 de Julho de 2014**

**Regulamenta as provas práticas para as funções de Motorista Categoria “C”, Motorista Categoria “E” e Operador de Máquinas do Edital de CONCURSO PÚBLICO 006/2014, para contratação de servidores para provimento efetivo, de acordo com o cargo;**

ENOÍ SCHERER, Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tunápolis,

**D E C R E T A:**

Art. 1º As provas práticas do CONCURSO PÚBLICO Edital 006/2014 para as funções de Operador de Máquinas **Categoria “C”** e Motorista **Categoria “E”**, a que se refere o CONCURSO PÚBLICO do Edital 006/2014 que serão aplicadas pelo pela Ameosc, **no dia 30/08/2014, com início às 13 horas**, tendo como local de encontro o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Transportes, sito a Rua 25 de Julho, s/nº, parque de máquinas do Município de Tunápolis(SC), para demonstração de habilidades práticas com equipamentos e ferramentas, quando proceder-se-á entre os candidatos classificados presentes.

I – Operador de Máquinas **“C”**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina, 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, Muito Bom, Bom, Satisfatório, Regular e Péssimo com os veículos conforme segue:

Operador de Máquinas – CNH C: Retro Escavadeira New Holland B95B, 4 X 4



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

II – Motorista Categoria “E”, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina, 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, Muito Bom, Bom, Satisfatório, Regular, e Péssimo com o veículo conforme segue:

Motorista – CNH E: Ônibus Escolar – Placas MLK 2254.

Parágrafo único - Em caso de mau tempo que inviabilize a sua realização, as provas serão realizadas em outra data previamente marcada e comunicada aos candidatos através da imprensa rádio e nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)

Art. 2º Ficam convocados e designados os servidores públicos municipais, Adriano Gassen, Secretário de Transportes, Obras e Urbanismo para fiscalizar, acompanhar e dar suporte aos ministradores na aplicação das provas práticas, no dia, hora e local fixados.

Art. 3º Somente os candidatos munidos de Carteira de Identificação, Ficha de Inscrição e Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao solicitado para o cargo ao qual se inscreveu terão acesso à prova prática.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis/SC, em 15 de Julho de 2014.

**ENOÍ SCHERER**

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta data.

**Cleverson Inácio Kerkhoff**

Técnico em Controladoria Interna.