



PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 005/2014

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 Complementares nº. 026/2011, e demais dispositivos legais vigentes torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO destinado para contratação/admissão, temporária de Servidores 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 PROCESSO SELETIVO é disciplinado pelo art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais Lei nº 13/2006, Lei Complementar nº 026/2011, e demais legislação vigente.

1.1.2. O PROCESSO SELETIVO será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO 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

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

1.1.4. A inscrição no PROCESSO SELETIVO 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 PROCESSO SELETIVO 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

1.1.6. O presente PROCESSO SELETIVO é válido pelo prazo de 01 (um) ano contado 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 PROCESSO SELETIVO:

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.

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 PROCESSO SELETIVO.

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

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

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

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO
Enfermeiro	**01	40hs	R\$ 3.997,11	Portador de diploma de conclusão de curso Superior em



				Enfermagem com registro no respectivo Órgão Fiscalizador da profissão.
Agente Comunitário de Saúde – ESF (Área 02, Micro área 04) Abrangência: Linha Pitangueira.	*01	40hs	R\$ 839,73	Portador de diploma de conclusão do Ensino Médio.
Agente Comunitário de Saúde – ESF (Área 02, Micro área 06) Abrangência: Comunidade de Raigão Baixa e Raigão Alta.	*01	40hs	R\$ 839,73	Portador de diploma de conclusão do Ensino Médio.

As vagas para **Agente Comunitário de Saúde são para atuar junto ao programa Estratégia de Saúde da Família, pelos seguintes prazos: (Área 02, micro área 04 – enquanto perdurar o atestado de saúde da Agente de Saúde – ESF desta área) (Área 02, micro área 06 – enquanto perdurar o programa do ESF)*

*** A Vaga de **Enfermeiro** é para atuar pelo prazo de até 02 (dois) meses na estratégia de saúde da família – ESF ou conforme necessidade do ESF.*

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO somente serão efetuadas pela INTERNET, no site 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:

- Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no link Concursos.
- 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

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

2.9. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do PROCESSO SELETIVO, 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 PROCESSO SELETIVO.

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 PROCESSO SELETIVO 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 e 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 PROCESSO SELETIVO 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 e 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 PROCESSO SELETIVO 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 e www.tunapolis.sc.gov.br

5. DAS PROVAS



5.1. Da prova objetiva

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos 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 14H30MIN, 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 e www.tunapolis.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 13h30min.

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 14h10min 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 14h20min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17horas.

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

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de **02h30min**, 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 1º 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 20 (vinte) questões inéditas.



5.2. PROVA OBJETIVA (Modalidade I) – Serão aplicadas provas de conhecimentos específicos, português e matemática conforme quadro abaixo para os cargos de **ENFERMEIRO** e **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, conforme quadro abaixo, cujos conteúdos constam neste Edital (Anexo II):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	3,00
2► Português	05	0,35	1,75	
3► Matemática	03	0,35	1,05	
TOTAL	20	-	10,00	-

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. 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 (14h10min), 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 PROCESSO SELETIVO.

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 PROCESSO SELETIVO.

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 11hrs 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 PROCESSO SELETIVO 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 PROCESSO SELETIVO 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 PROCESSO SELETIVO 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 PROCESSO SELETIVO, 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 e 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. Materiais permitidos no local de prova:

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.7.1. 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 PROCESSO SELETIVO 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 e 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 PROCESSO SELETIVO, 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 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 PROCESSO SELETIVO.

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 e 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. Os Candidatos do cargo de **Agente Comunitário de Saúde** que forem aprovados, quando do seu chamamento para assumir a vaga, deverão comprovar residência na área de atuação a qual se inscreveram.

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

9.3. 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.

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

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

9.6. O PROCESSO SELETIVO terá validade de **01 (UM) ano**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Constituição Federal.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A aprovação no PROCESSO SELETIVO 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 PROCESSO SELETIVO serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Tunápolis – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e 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 PROCESSO SELETIVO 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 PROCESSO SELETIVO mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

10.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente PROCESSO SELETIVO 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- Decreto que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

Tunápolis (SC), 15 de julho de 2014.

ENOI SCHERER
Prefeito do Município de Tunápolis



ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2014

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: www.ameosc.org.br
Recebimento Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição	17/07 a 08/08/2014	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição	12/08/2014	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida	13/08 a 18/08/2014	
Publicação da homologação das inscrições	20/08/2014	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17 horas
Prazo de recursos da homologação das inscrições	21 e 22/08/2014	Pela internet no site: www.ameosc.org.br



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: www.ameosc.org.br A partir das 17 horas
Publicação do ensalamento	27/08/2014	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17 horas
Prova Objetiva	30/08/2014	- A prova objetiva será realizada no Centro de Educação Helga Follmann, sito na Rua Afonso Rodrigues, 115 – centro, Município de Tunápolis (SC), - A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 13h30min. - O fechamento dos portões será às 14h10min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. - A prova terá início às 14h30min e término às 17horas.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	01/09/2014	Até as 18 horas nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	02 e 03/09/2014	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	02/09/2014	Às 11hrs, na Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, sito na Rua da Matriz, Centro, Tunápolis - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Publicação das Notas da Prova Prática	02/09/2014	Pela internet no site: www.ameosc.org.br www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17 horas
Publicação do Resultado Preliminar	03/09/2014	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br , 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: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar	16/09/2014	Pela internet no site: www.ameosc.org.br www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	17/09/2014	Pela internet no site: www.ameosc.org.br www.tunapolis.sc.gov.br A partir das 17 horas
Publicação da classificação/resultado final	18/09/2014	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br , e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis- SC.



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 005/2014

CONTEUDO PROGRAMATICO

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 Grau. 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

ENFERMEIRO:

Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. Noções básicas de urgência/emergência na prática da enfermagem. Teoria e prática ambulatorial. Vigilância Sanitária e epidemiológica. Educação em saúde. Políticas de saúde/ Princípios e diretrizes do SUS. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico-cirúrgica; Assistência de enfermagem à pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças reumáticas, doenças renais e respiratórias; Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis, Enfermagem materno- Infantil; Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; Assistência de enfermagem pré-natal, parto e puerpério e climatério; Aleitamento materno. Lei do exercício profissional; Infecção hospitalar e comunitária; Saúde ocupacional; Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90.



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. Sequencias Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Atendimento às famílias. Práticas relacionadas ao cargo de vigilância Comunitário. Saúde preventiva. 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. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2014

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENFERMEIRO

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes. Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes. Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestra e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis. Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe. Coordenar as atividades de vacinação. Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário. Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste. Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem. Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco. Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos. Executar outras atribuições afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal; A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promoções de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de riscos à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Outras tarefas afins.



ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2014

REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para
Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao PROCESSO SELETIVO, Edital nº 002/2014. 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 PROCESSO SELETIVO Nº 005/2014

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 2.014.

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 PROCESSO SELETIVO Nº 005/2014

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;

DECRETA:

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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.