



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2023

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, SANTA CATARINA

O Prefeito de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, Sr. MARINO JOSÉ FREY, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 13/2006 e respectivas atualizações, Leis Complementares Municipais nº 069 e nº 070/2022 e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público ao provimento de vagas no quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Tunápolis, de servidores sob o Regime Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, incisos II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 13/2006 e respectivas atualizações, Leis Complementares Municipais nº 069 e nº 070/2022 e respectivas atualizações e demais legislação vigente.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora 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 Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos e o envio de convocações pelo município por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais),

Página 1 de 33



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no 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.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site*: www.tunapolis.sc.gov.br

1.1.5. O presente Concurso Público terá validade de dois (02) anos podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração municipal.

1.1.6. 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 para o exercício funcional respectivo.

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

1.1.8. As provas serão realizadas na modalidade **Objetiva**.

1.2. Cargo, vaga, 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

Cargo/Função	Nº Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Fonoaudiólogo Educacional	CR*	R\$ 3.072,29	20 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso superior com habilitação na área específica, com registro no respectivo conselho.	Objetiva
Técnico em Recursos Humanos	CR*	R\$ 3.385,31	40 horas	Portador do Diploma de conclusão de Ensino Médio.	Objetiva

*CR: Cadastro de Reserva.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 15/08/2023 às 23h59min do dia 13/09/2023**.

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

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

- Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no link Concursos Públicos;
- Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia **14/09/2023**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

2.1.2. Das inscrições presencial/*on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial/*on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Secretaria.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial/*on-line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições

Página 3 de 33



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

presencial/*on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/*on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até o dia **14/09/2023**.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/*on-line* dos candidatos que se dirigirem à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Secretaria.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Tunápolis – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

2.4. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição mais recente.

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

Cargo	Valor R\$
Ensino Superior	R\$ 100,00
Ensino Médio	R\$ 80,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2. Os documentos relativos à isenção de pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente, deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato PDF, JPG, PNG**, de forma legível, entre os dias **15/08/2023 a 29/08/2023**.

2.6.3. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.

2.6.4. Os candidatos interessados em solicitar isenção de taxa de inscrição, deverão enviar via *upload*:

a) **Requerimento de isenção de taxa de inscrição** (Anexo IV) preenchido e assinado;

b) **Documento de Identificação** original com foto;

c) **Comprovante de inscrição**;

d) **No caso de candidato doador de sangue**: documento comprobatório da condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, **com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter link para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.** O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

e) **No caso de candidato doador de medula**: documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. **Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.** O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem, nos termos da Lei Federal 13.656/2018.

2.6.5. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição “Situação”, logo após clicar em “Envio de documentos”. Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em “Enviar”.

2.6.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

2.6.7. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme Item 2.6.2, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

2.6.8. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

2.6.9. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

2.6.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora do Município de Tunápolis – SC.

2.6.11. A Comissão Organizadora do Município de Tunápolis – SC avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br no dia **04/09/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.6.12. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

2.6.13. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **11/09/2023**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

2.6.14. 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 o



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

dia **14/09/2023**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

2.6.15. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.

2.6.16. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no período designado para realização de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original com foto;
- c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) enviar, via *upload*, Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro, no caso de necessidade de atendimento diferenciado por motivos religiosos.

3.1.2. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá seguir o que pede o item 3.1.1.

3.1.3. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá obrigatoriamente providenciar



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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.

3.1.5. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do Município de Tunápolis – SC e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br, conforme cronograma.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando-se que o presente Concurso Público não dispõe número definido de vagas a serem preenchidas, não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

4.1.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.1.2. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.1.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2. Os documentos comprobatórios relativos à inscrição de Pessoa com Deficiência, obrigatoriamente, deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato PDF, JPG, PNG**, de forma legível, **durante o período de inscrição**.

4.2.1. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.

4.2.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá enviar via *upload*:

a) Requerimento de Pessoa com Deficiência, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

b) Laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de invalidação.

4.2.3. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição “Situação”, logo após clicar em “Envio de documentos”. Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em “Enviar”.

4.2.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

4.2.5. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme item 4.2, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

4.2.6. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

4.2.7. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Tunápolis - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br no dia **02/10/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **10/10/2023**, nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

4.4. No momento da homologação do resultado do Concurso Público será publicada lista específica dos candidatos deferidos como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Tunápolis – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

4.9. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

4.10. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.11. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá fazer solicitação na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via *on-line*, através do *site* www.ameosc.org.br expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **15/10/2023**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h00min.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 08h50min.

6.1.1.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 08h50min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

6.1.1.5. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.

6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento da prova e entrega do cartão resposta ao fiscal de sala.

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

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **03h00min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

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

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

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

6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A):

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Fonoaudiólogo Educacional** e **Técnico em Recursos Humanos**, conforme quadro a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	3,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	10,00	-

Página 11 de 33



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.2.2. 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 Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

6.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.3.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos, sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.3.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.3.3. 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; documentos digitais (CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, desde que contenham foto e assinatura.

6.3.3.1. 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.

6.3.3.2 Serão aceitos documentos digitais de identificação, desde que apresentados no aplicativo, não sendo aceitos *prints* de tela ou PDF.

6.3.3.3. 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.

6.3.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um Cartão Resposta.

6.3.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.6. O candidato deverá conferir, no cartão resposta, seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identificação, bem como, deverá apor sua assinatura, de forma legível, no local específico para esse fim.

6.3.7. O candidato deverá preencher, no Cartão Resposta, o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o Cartão Resposta, acarretando sua eliminação do certame.

6.3.8. No Cartão resposta, ao transcrever o gabarito, o candidato deverá preencher por completo o campo a que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.3.8.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ●

6.3.9. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, conforme as instruções constantes na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão Resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.3.10. 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 Organizadora do certame.

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

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

6.3.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.

6.3.13. No Cartão Resposta de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.3.14. O Cartão Resposta é insubstituível.

Página 13 de 33



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- 6.3.15. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.
- 6.3.16. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.
- 6.3.17. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.
- 6.3.18. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 6.3.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.
- 6.3.20. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Respostas de todos os candidatos da sala.
- 6.3.20.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.
- 6.3.20.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.
- 6.3.20.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma.
- 6.3.20.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.3.20 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.
- 6.3.21. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 6.3.22. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas no *site*: www.ameosc.org.br
- 6.3.23. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no local de aplicação de provas e nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.24. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

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

6.4. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

6.4.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.4.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.4.1. 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.

6.4.3. O Município de Tunápolis – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

6.5. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

6.6. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o Cartão Resposta (gabarito) e não preencher o tipo de prova.**

6.6.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **09h30min do dia 07/11/2023**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da comissão organizadora do município de Tunápolis – SC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

8.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 4º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 5º) O candidato de maior idade;
- 6º) Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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

10. DOS RECURSOS



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **Dia 05/09/2023;**

b) No indeferimento da inscrição | **Dia 19/09/2023;**

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **Dia 03/10/2023;**

d) 1ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 17 e 18/10/2023;**

e) 2ª Fase de recursos em objeção a formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **Dia 27/10/2023** (Obs.: Nesta fase de recursos, somente serão apreciados os recursos interpostos em face de questões que já foram alvo de recursos na 1ª Fase (alínea “d”), bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea “d” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

f) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 08 e 09/11/2023.**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o Cronograma do edital (Anexo I).

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

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line*, pelo sistema.

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

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

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

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

10.5. 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.

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

10.5.2. 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

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

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

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Fonoaudiólogo e Técnico em Recursos Humanos, o resultado da prova objetiva será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva

11.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

12.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Certificado de Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior que assim exigir;
- f) demais documentos solicitados pela Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, ou previsto em Legislação Municipal.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Em relação às vagas especificadas neste edital em Cadastro de Reserva, a aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da prefeitura municipal de Tunápolis – SC.

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

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

13.4. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

13.5. 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.

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VII - Resolução que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

13.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tunápolis - SC, 14 de agosto de 2023.

MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Flávio Marcos Lazarotto | OAB/SC 31.520

Procurador Jurídico do Município de Tunápolis



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO I - CRONOGRAMA

OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

ATO	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	14/08/2023	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Tunápolis – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 29/08/2023.
Prazo para realização de inscrição	15/08/2023 a 13/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Envio dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	15/08/2023 a 13/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	15/08/2023 a 29/08/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	04/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	05/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	11/09/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	11/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	11 a 14/09/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	14/09/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	18/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	19/09/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	22/09/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br
Publicação da homologação das inscrições	22/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	26/09/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	02/10/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos)	02/10/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	03/10/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/10/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	10/10/2023	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prova Objetiva	15/10/2023	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	16//10/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Publicação do gabarito preliminar	16//10/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	17 e 18/10/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	26/10/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	27/10/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	06/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do gabarito final	06/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	07/11/2023	Às 09h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	07/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	08 e 09/11/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	10/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do resultado final	10/11/2023	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de Tunápolis – SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica Municipal – Disponível em: <https://tunapolis.sc.gov.br/galeria/pagina-11767/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL:

1) Mecanismos físicos da comunicação oral. 2) Desenvolvimento da linguagem infantil, aspectos teóricos e anatomofisiológicos. 3) Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 4) Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. 5) Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador, condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas. 6) Processamento Auditivo Central. 7) Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar e em neonatologia. 8) Transtornos motores e de linguagem associados às lesões neurológicas. 9) Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição. 10) Estudo Fonético e Fonológico do Português. 11) Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. 12) Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. 13) Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. 14) Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. 15) Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. 16) Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. 17) Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. 18) Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. 19) Principais testes complementares.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Ortografia. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica Municipal – Disponível em: <https://tunapolis.sc.gov.br/galeria/pagina-11767/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS:

1) Noções de Direito Constitucional – Constituição Federal: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos Sociais; Administração Pública; Seguridade Social. 2) Noções de Direito Administrativo: Administração Pública; Regime jurídico administrativo; Poderes da Administração; Atos Administrativos; Princípios da Administração Pública; Responsabilidade Civil do Estado; Controle da Administração; Agentes Públicos; Improbidade Administrativa; Processo Administrativo. 3) Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). 4) Lei 12.527/2011 (Lei Acesso a Informação). 5) Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho). 6) Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. 7) Gestão de Pessoas. 8) Estratégia de Gestão de Pessoas. 9) Administração de pessoal. 10) Contratos. 11) Processos admissional e demissional. 12) Folha de pagamento. 13) Controle de ponto. 14) Férias. 15) Afastamento. 16) Abonos. 17) Rescisões. 18) Controle de pessoal. 19) Elaboração relatórios das rotinas. 20) Benefícios. 21) Rotinas previdenciárias. 22) Licenças. 23) Encargos sociais. 24) Obrigações trabalhistas. 25) E-Social. 26) Treinamento e desenvolvimento de pessoas. 27) Desenvolvimento de equipes. 28) Trabalho em equipe. 29) Avaliação de Desempenho. 30) Motivação no trabalho. 31) Clima organizacional na gestão pública. 32) Comunicação e relacionamento interpessoal. 33) Cargos, Salários e Remuneração. 34) Descrição de Cargos. 35) Plano de Cargos e Salários. 36) Benefícios e Serviços. 37) Incentivos e Recompensas. 38) Liderança. 39) Planejamento estratégico de RH. 40) Segurança, Saúde, Higiene e Medicina do Trabalho. 41) Formação de Competências. 42) Saúde e Segurança do Trabalhador - Normas Regulamentadoras (NR). 43) Processos Trabalhistas. 44) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 45) Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 46) Noções de informática básica.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL:

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar os profissionais da educação na identificação de estudantes com problemas de dicção;
- Organizar e desenvolver projetos preventivos de preservação e melhoria da oralidade dos estudantes e educadores;
- Preparar e ministrar palestras sobre as questões de dicção e expressão oral dos estudantes;
- Desenvolver programas de orientação dos alunos e comunidade escolar sobre a importância da prevenção na preservação da expressão oral;
- Contribuir na solução dos problemas da comunicação humana, contribuindo para a efetiva participação do indivíduo na sociedade;
- Orientar humano no uso do seu organismo, num ambiente que exige a comunicação específica, como: Gagueira, Dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia, são alguns dos campos que o fonoaudiólogo pode atuar;
- Acompanhar individual e/ou coletivamente os estudantes com problemas de expressão oral; e
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS:

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operacionalizar e controlar os procedimentos relativos aos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, elaborar e executar planos de capacitação, analisa e emite pareceres em matérias relacionadas com a administração de pessoal, conforme normatização do órgão central do sistema de gestão de recursos humanos.
- Auxiliar nas atividades relativas ao recrutamento, seleção e gerência do sistema de carreiras, dos planos de lotação e demais atividades de administração de pessoal;
 - Organizar a política de recursos humanos, conforme orientação superior;
 - Auxiliar no estudo e proposições acerca da criação, extinção e alteração de empregos e ou cargos;
 - Supervisionar os encaminhamentos previdenciários, como perícias médicas e aposentadorias; executar outras atividades correlatas;
 - Informar e transmitir programas diários, mensais e anuais, tais como: Esfinge –TCE-SC, E-Social, DIRF, RAIS, SEFIP, entre outros;
 - Organizar a rotina referente às atividades relacionadas à elaboração de folha de pagamento dos servidores públicos, realizar levantamentos mensais comparativos, acompanhar e assessorar o pagamento de todos os tributos e contribuições incidentes;
 - Supervisionar as informações referentes a portarias, editais, certidões, atestados, declarações e outros atos oficiais e suas publicações;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- Supervisionar as atividades relativas à inscrição de servidores e/ou fornecedores do município no cadastro geral de informações sociais, controlar o efetivo desconto e recolhimento das obrigações sociais como INSS, FGTS, PIS/PASEP e outros correlatos;
- Participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;
- Monitorar os processos relacionados a aposentadorias com referência à compensação previdenciária junto ao regime geral de previdência social;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Apresentar relatório de suas atividades;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Desempenhar outras funções afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para:
Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu _____
portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 006/2023.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

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

_____/_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP nº _____, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 006/2023, do Poder Executivo Municipal de Tunápolis - SC, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requieiro a Vossa Senhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência _____, CID nº _____, Médico responsável _____.

Pede Deferimento.

_____/_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato(a)



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO VI - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 6.413/2023

Em 10 de Agosto de 2023

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE TUNÁPOLIS ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, com base Na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº. 069/2022 e alterações.

Art. 1º - Designar: **TATIANE THOMAS, CARLISE INES GROTH LEZONIER E CLEITON KIST**, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DOS PROCESSOS DE CONCURSO PÚBLICO 006/2023 E PROCESSO SELETIVO Nº 007/2023**, que terá por objetivo e finalidade auxiliar à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados para estes processos.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Tunápolis
Em 10 de Agosto de 2023.

MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal

JAQUELINE SCHWENGBER
Responsável RH

Esta portaria foi publicada na
Presente data.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna

Página 32 de 33



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO VII - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2023

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

VALDIR RUBERT, Prefeito de Mondaí - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2023 e vigorará até 31 de dezembro de 2023.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2023.

VALDIR RUBERT

Presidente da AMEOSC