



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO, DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS.**

O Prefeito 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 a Lei Complementar nº 025/2010 e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público destinado para admissão, 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 c/c o qual rege-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 IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislação vigente.

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

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

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

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

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

1.1.7. São condições para participação no presente CONCURSO PÚBLICO:

*Rua João Castilho,111 – Centro – 89898-000 – Tunapolis – SC*

*Fone (49) 3632 1122 - site: [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)*



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

- 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 05.10.1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998 - 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 Concurso Público.

1.1.9. As provas serão realizadas nas modalidades **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:

<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Vencimento R\$</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Farmacêutico/Bioquímico	01 + CR	3.550,45	40hs/sem	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Farmácia Bioquímica, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva

CR. → Cadastro de Reserva

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1.1. As inscrições para o **Concurso Público** poderão ser efetuadas pela **INTERNET** ou **VIA POSTAL**, no período das **08 horas do dia 24/03/2016 às 23h59min do dia 22/04/2016**.

**2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:**



2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos.
- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição.
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- e) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento até as 23h59min do dia 25/04/2016.**
- f) Pague seu boleto preferencialmente no banco emissor do mesmo; A baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; Este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital – cronograma.

2.1.1.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet será disponibilizado equipamento com acesso à Internet na Prefeitura de Tunápolis – SC, junto ao setor de Recursos Humanos sito a Rua João Castilho, 111, centro, nesta cidade de Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

2.1.1.4. 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.

2.1.1.5. 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.

2.1.1.6. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

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

## **2.1.2 DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

2.1.2.1. Admitir-se-á inscrição via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para as inscrições, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, sito à Rua João Castilho, 111, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis – SC. Encaminhado ao cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.

2.1.2.2. É de responsabilidade do candidato imprimir o Requerimento de Inscrição (modelo anexo), preenche-lo corretamente o com todos os dados solicitados e assinar.

2.1.2.3. O candidato deverá dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A. e efetuar um depósito **IDENTIFICADO E EM DINHEIRO**, no valor da taxa de inscrição corresponde ao cargo que deseja se inscrever, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunapolis abaixo informada:

Estabelecimento bancário: Banco do Brasil S.A.

Agência: 5435-6

Conta Corrente: 54.343-8

Cód Banco: 001

Carteira: 18

Variação: 01-9

Convênio: 601825

2.1.2.4. Providenciar cópia **AUTENTICADA** dos seguintes documentos:

a. Documento de identidade (RG);

b. Comprovante do CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda). Caso no documento de identidade conste o número do CPF fica dispensada a apresentação do comprovante.

c. Comprovante do depósito identificado em dinheiro na conta do município de Tunápolis –SC, realizado no Banco do Brasil.

2.1.2.5. Enviar pelo correio o Requerimento de Inscrição (devidamente preenchido com todos os dados solicitados e devidamente assinado) e as cópias autenticadas dos documentos exigidos, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), pelo Serviço de Remessa Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, para o endereço constante do item 2.1.2.1.

2.1.2.6. Só serão aceitos os pedidos de inscrição enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, até às 17 horas do último dia de inscrição, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

2.1.2.7. O depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, deve ser obrigatoriamente o DEPÓSITO IDENTIFICADO, não tendo validade o depósito comum.

2.1.2.8. Os depósitos em conta corrente eventualmente feitos em desacordo com a norma do edital e ou com erro na identificação do candidato e ou intempestivamente, não poderão ser ressarcidos.

2.1.2.9. É vedada a inscrição condicional, não sendo admitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição, nem comprovante de agendamento de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2.10. A inscrição por via postal, se efetuada, será por conta e risco do candidato, não se responsabilizando o Município de Tunápolis – SC por extravios, falta de documentação, atrasos ou outras ocorrências que impeçam a efetiva inscrição do candidato.

2.2. 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.

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

2.4. 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.

2.5. O candidato poderá inscrever-se **somente para 01 (uma) vaga** do cargo de que trata o presente Edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais **recente**.

2.6. O valor da Taxa de Inscrição para o Concurso Público será de:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Valor R\$</b>
Cargos com exigência de nível superior	R\$ 120,00

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

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

2.9. 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.

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



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

## **2.12. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:**

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

2.12.1.1. 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, à doação.

2.12.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis, e entregue do dia **24/03 a 12/04/2016**, 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 01 (uma) doação anual. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, 01 (uma) doação no período de um ano;

c) No caso o subitem 2.12.1.1, 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.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, sito à Rua João Castilho, 111, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis - SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC até no máximo dia 13/04/2016.**

2.12.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC e nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) até o dia **15/04/2016** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.



2.12.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 25/04/2016**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

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

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

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

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar à **Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos)**, sito à Rua João Castilho, 111, Centro – Tunápolis – SC em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Administração somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Tunápolis/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para **Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos)**, do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, 111, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis - SC, através de cópia autenticada em cartório, com data máxima de postagem o (último dia de inscrição).

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

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

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

### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**





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

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

## 5. DAS PROVAS

### 5.1. Da Prova Objetiva

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

5.1.2. **A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 04/06/2016, com início às 09 horas, nas dependências do CENTRO DE EDUCAÇÃO HELGA FOLLMANN, sito na Rua Afonso Rodrigues, 115 – Centro, Município de Tunápolis –SC,** podendo ser transferido em parte e/ou total para outro local, dependendo do número de candidatos inscritos. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, e nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br), devendo o candidato ficar atento as publicações e avisos nos endereços acima mencionados.

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

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais 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 às 08h50min, sendo que das 08h50min até às 09 horas, horário marcado para início das provas, serão repassadas as instruções aos candidatos pelos fiscais de sala e pela comissão organizadora do concurso.

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

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

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de **03 horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente **01 (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 objetiva será composta de 35 (trinta e cinco) questões inéditas.

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

**5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática*, conforme quadro abaixo para o cargo de: **Farmacêutico/Bioquímico**, especificado no item 1.2.1 do edital.

Provas	Nº Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2► Português	10	0,20	2,00	
3► Matemática	05	0,20	1,00	
<b>TOTAL →</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **5,00 (cinco)**, no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

### 5.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.3.1. 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)**, o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.3.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (08h40min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.3.3. 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.

5.3.3.1. 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 do Concurso Público.

5.3.3.2. 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.

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

5.3.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Identificação**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.3.4.2. 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 segunda folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura ótica.

5.3.4.3. O Cartão Resposta do candidato constará em seu verso as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

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

**5.3.6. 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.**

5.3.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: 

5.3.7. 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.

5.3.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.



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

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

5.3.11. 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.

5.3.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

5.3.17.5. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta e cartões identificação, separadamente, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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

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

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

#### **5.4. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

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

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;
- c) Lápis preto e borracha;
- d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

#### **5.5. 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.

#### **5.6. 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.

5.6.1. 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. DA SESSÃO PÚBLICA**



6.1. 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, nº 53, às 09 horas do dia 07/06/2016**, 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 Identificação).

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

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

6.2. A sessão será filmada e todos os interessados terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

## **7. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

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

7.1.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

7.1.3. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.1.4. Maior número de acertos na prova de Português;

7.1.5. Maior número de acertos na prova de Matemática;

7.1.6. Maior Idade;

7.1.7. Sorteio Público.

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

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;





- b) na formulação das questões da prova objetiva e prova prática;
- c) no gabarito preliminar divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo.

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

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

9.4. Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ON LINE** – pelo sistema – ou **VIA POSTAL**.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

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

b) **Acessar a “Área do Candidato”.**

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

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

e) **Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

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

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

9.4.2. Para a interposição de **RECURSO VIA POSTAL** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Imprimir e preencher o Formulário de Recurso constante no (modelo anexo);

b) Encaminhar através de correspondência registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para os recursos, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, sito à Rua João Castilho, 111, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis – SC. Encaminhado ao cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.



9.4.2.1. É de responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Recursos (Anexo VI), preenche-lo corretamente, assinar e encaminhar para o endereço e nas condições expostas no item anterior.

9.4.2.2. Deverá ser encaminhado apenas e tão somente o Formulário de Recurso contendo as razões do recorrente. Eventuais outros materiais encaminhados juntamente com o Formulário de Recursos serão desconsiderados.

**9.4.2.3. 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.**

9.4.2.4. Poderá ser encaminhado mais de um Formulário de Recurso numa mesma correspondência, desde que cada recurso esteja devidamente identificado.

9.4.2.5. Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, até às 17 horas do último dia dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

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

9.4.2.7. 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.

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

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

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

9.5.3. 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.

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

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



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

## **10. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Em relação às vagas especificadas no item 1.2.1 em CADASTRO DE RESERVA a aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da prefeitura municipal de Tunápolis – SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

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

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

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

11.5. O Prefeito do Município de Tunápolis – SC, poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

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

ANEXO V - Requerimento de Inscrição Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem inscrição via correio)*;

ANEXO VI – Formulário de Recurso Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem recursos via correio)*;

ANEXO VII– Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VIII – Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

Tunápolis – SC, 23 de março de 2016.

**ENOI SCHERER**  
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**DR. MARCOS ANDRÉ BONAMIGO**

OAB/SC 21991

**Procurador Jurídico do Município de Tunápolis**

*Rua João Castilho,111 – Centro – 89898-000 – Tunapolis – SC*

*Fone (49) 3632 1122 - site: [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)*

**ANEXO I****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016****CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	23/03/2016	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	<b>24/03 a 22/04/2016</b>	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> )	24/03 a 12/04/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> )	15/04/2016	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>INDEFERIDA</b> . ( <i>Doador de Sangue</i> )	16/04 a 25/04/2016	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas e Indeferidas</b>	<b>28/04/2016</b>	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b>	29/04 a 02/05/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos das	09/05/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

inscrições <b>indeferidas</b> e Publicação da <b>Homologação</b> das inscrições		A partir das 17 horas
Publicação do Ensalamento	11/05/2016	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas
<b>Prova Objetiva</b>	<b>04/06/2016</b>	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 08h. O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 9h e término às 12h.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	06/06/2016	A partir das 17 horas nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	07 e 08/06/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	07/06/2016	Às 09hrs, na Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, Rua da matriz, n° 53, na cidade de Tunápolis - SC.
Publicação do Resultado Preliminar	07/06/2016	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC. A partir das 17 horas
Prazo de recurso referente ao Resultado Preliminar	08 e 09/06/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação	17/06/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a>





**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

preliminar e Gabarito Preliminar		A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	20/06/2016	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas
Publicação da Classificação/Resultado Final	<b>21/06/2016</b>	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.tunapolis.sc.gov.br">www.tunapolis.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.



**ANEXO II**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**I - PORTUGUÊS:**

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

**II - 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**

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:**

Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico-hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação/ assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde; Atenção Farmacêutica; Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos; Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica; Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial; Promoção do uso racional de medicamentos; Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Farmacovigilância; Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições; Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**ANEXO III**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:**

1. Orienta e supervisiona os técnicos de laboratório e auxiliares, na execução de suas atividades; 2. Coordena e supervisiona a solicitação, recebimento e acondicionamento de materiais de uso no laboratório; 3. Responsabiliza-se pelos aparelhos e equipamentos do laboratório, bem como, orienta a sua correta utilização; 4. Responsabiliza-se pelo arquivo de documentos e de registros de exames do setor; 5. Coordena e supervisiona a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; 6. Executa determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia; 7. Executa determinações laboratoriais de água, bebidas, alimentos, aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físicoquímicas, microscópicas e microbiológicas; 8. Executa técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, imunofluorescências e outras; 9. Coordena e executa a preparação de produtos imunológicos destinados à análise, prevenção e tratamento de doenças; 10. Coordena, supervisiona e executa, produção e manipulação e análise de cosméticos a fim de obter produtos de higiene e proteção; 11. Emite pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análise laboratorial e de medicamentos; 12. Planeja, coordena e supervisiona e executa o treinamento de pessoal na área de sua competência; 13. Assina documentos elaborados pelo laboratório; e 14. Participa de outras atividades específicas, relacionadas com, planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

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



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

**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE**

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 Edital do CONCURSO PÚBLICO, nº 004/2016.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 841/2007, de 21 de março de 2007 (Doador de Sangue)**

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

Tunápolis – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

Documentos anexos:

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

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

3. \_\_\_\_\_



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL**

*(Somente para candidatos que fizer inscrições via postal)*

Para: Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016

**1)** Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, SOLICITO inscrição no CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016, da Prefeitura Municipal de TUNÁPOLIS, para o cargo de\_\_\_\_\_ (*descrever exatamente conforme especificado no edital*).

**2)** Informações para contato:

a) E-mail: \_\_\_\_\_

b) Telefone Residencial/Comercial: \_\_\_\_\_

c) Telefone Celular: \_\_\_\_\_

**3)** Informações adicionais:

a) Canhoto: (  ) SIM (  ) NÃO

b) Necessidades Especiais: (  ) SIM (  ) NÃO. Qual \_\_\_\_\_ CID \_\_\_\_\_

**4)** Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) (  ) Prova com ampliação do tamanho da fonte nº \_\_\_\_\_

b) (  ) Sala Especial. Especificar: \_\_\_\_\_

c) (  ) Leitura de Prova. Especificar: \_\_\_\_\_

d) (  ) Amamentação. Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

e) (  ) Outra Necessidade: Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)

Rua João Castilho,111 – Centro – 89898-000 – Tunapolis – SC

Fone (49) 3632 1122 - site: [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)





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

**ANEXO VI**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

**FÓRMULÁRIO PARA RECURSOS**

*(Somente para os recursos encaminhados via postal)*

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Tipo de Recurso:**

1 – Contra o edital ( )

2 – Contra indeferimento de inscrição ( )

3 – Contra Inscrição ( )

4 – Contra questão da prova ( )

5 – Contra o Gabarito ( )

6 – Contra a Pontuação Prova ( )

7 - Contra a prova de títulos

8 – outros ( ) Especificar: \_\_\_\_\_

Razões do Recurso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tunápolis/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

**PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS**

**PORTARIA Nº. 4.053/2016**

**Em 22 de março de 2016**

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, Jackson Scherer e Sérgio Luís Eidt, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados através do Edital nº. 004/2016.

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 22 de Março de 2016.

**ENOÍ SCHERER**

Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na

Presente data

**ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER**

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2016**

**DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA DA AMEOSC**

**DECRETO Nº 1.760/2016 CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

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

Art.1º. Fica designado: **Jussara Reginatto, Udinara Vanusa Zanchettin e Jacson Sonaglio**, brasileiros, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital de Concurso 04/2016.

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, corrigilas, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

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

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

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

Tunápolis/SC, 22 de março de 2016.

**ENOÍ SCHERER**

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

**ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER**

Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

*Rua João Castilho,111 – Centro – 89898-000 – Tunapolis – SC*

*Fone (49) 3632 1122 - site: [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br)*