



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 010/2021

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROFESSORES E DEMAIS CARGOS PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO DE 2022.

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 026 e nº 027/2011 e respectivas atualizações e Lei nº 0977/2010 e Lei Complementar 64/2021 e respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de vagas para funções temporárias, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro do Magistério do Município de Tunápolis, constantes dos quadros abaixo, 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 Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, 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 026 e nº 027/2011 e respectivas atualizações e Lei Complementar nº 0977/2010 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Tunápolis - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.2.1. Devido à pandemia do COVID-19, a AMEOSC e o município reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.

1.1.2.2. O protocolo a ser seguido quanto a proteção e prevenção da disseminação da COVID-19 estão elencadas no Anexo I do presente edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

1.1.2.3. Diante da situação excepcional de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19, as datas previstas neste Edital para realização das provas poderão ser alteradas, não se responsabilizando o município de Tunápolis – SC e/ou a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC pelos possíveis adiamentos decorrentes de força maior.

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo 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 Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 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 Processo Seletivo é válido até o término do ano letivo de 2022, podendo ser prorrogado conforme necessidade publica por 3 (três) meses embasado na Lei Complementar nº 026/2011.

1.1.6. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental 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 Processo Seletivo.

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva e Títulos**.

Edital de Processo Seletivo nº 10/2021 | Atualizado conforme Retificação nº 01

Página 2 de 55



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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:

QUADRO I - PROFESSORES HABILITADOS e AUXILIAR DE ENSINO					
Cargo/Função	Nº Vagas	Vencido R\$ 40h/sem	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Educação Infantil	CR*	R\$ 2.775,31 + diferença Piso Nacional Magistério	20 ou 40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso superior com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental - Séries Iniciais	CR*	R\$ 2.775,31 + diferença Piso Nacional Magistério	20 ou 40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso superior com habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva e Títulos
Segundo Professor de Turma	CR*	R\$ 2.775,31 + diferença Piso Nacional Magistério	20 ou 40h/sem	Formação em Pedagogia e especialização na Educação Especial.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física**	CR*	R\$ 2.775,31 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20, 30 ou 40h/sem	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Artes	CR*	R\$ 2.775,31 + diferença Piso Nacional Magistério	10 ou 20h/sem	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Estrangeira (Alemão)	CR*	R\$ 2.775,31 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20, 30 ou 40h/sem	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Informática	CR*	R\$ 2.775,31 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20, 30 ou 40h/sem	Nível Superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Ensino	CR*	R\$ 2.312,76 + diferença Piso Nacional Magistério	40h/sem	Magistério e/ou Pedagogia.	Objetiva e Títulos

*CR: Cadastro de Reserva.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

****Para exercer funções no Magistério da Educação Básica, na disciplina Educação Física, obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deverá possuir curso de Licenciatura em Educação Física (Resoluções nº 1 e nº 2/2002/CNE) e registro no órgão fiscalizador da profissão (Resolução nº 03/87/CFE).**

1.2.2. Os vencimentos acima mencionados (Quadro I) referem-se a 40 horas semanais, a contratação será de acordo com a vaga e necessidade pública do município. Incide sobre esses valores vantagens de carreira de acordo com o plano de cargos e salários do magistério público municipal.

QUADRO II - PROFESSORES NÃO HABILITADOS					
Cargo/Função	Nº Vagas	Vencido R\$	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Educação Infantil	CR*	R\$ 2.312,76 + diferença Piso Nacional Magistério	20 e/ou 40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso de Magistério ou atestado de frequência em pedagogia específica.	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental - Séries Iniciais	CR*	R\$ 2.312,76 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20 e/ou 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física	CR*	R\$ 2.312,76 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20, 30 ou 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Artes	CR*	R\$ 2.312,76 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20, 30 ou 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Professor de Alemão	CR*	R\$ 2.312,76 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20, 30 ou 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação, ou formação na área de educação com experiência e cursos na área específica.	Objetiva e Títulos
Professor de Informática	CR*	R\$ 2.312,76 + diferença Piso Nacional Magistério	10, 20, 30 ou 40h/sem	Cursando nível superior específico na área de atuação, ou formação na área de educação com experiência e cursos na área específica.	Objetiva e Títulos

*CR: Cadastro de Reserva.

1.2.3. Os vencimentos acima mencionados (Quadro II) referem-se a 40 horas semanais, poderão ser contratados em regime de 10, 20, 30 e 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante da tabela acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

QUADRO III – INSTRUTORES

Cargo/Função	Nº Vagas	Vencido R\$	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Instrutor de Patinação	CR*	R\$ 1.430,32	20h/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Instrutor de Dança Coreográfica	CR*	R\$ 1.430,32	20h/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos
Instrutor de Música	CR*	R\$ 1.430,32	20h/sem	Ensino médio completo, experiência na área de atuação.	Objetiva e Títulos

*CR: Cadastro de Reserva.

1.2.4. Os vencimentos acima mencionados (Quadro III) referem-se a 20 horas semanais, descritas em cada cargo de acordo com a vaga e necessidade pública do município.

QUADRO IV – DEMAIS CARGOS

Cargo/Função	Nº Vagas	Vencido R\$	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Fonoaudiólogo	CR*	R\$ 2.524,62	20h/sem	Portador de certificado de conclusão de curso superior com habilitação na área específica com registro no respectivo conselho.	Objetiva e Títulos
		R\$ 5.049,22	40h/sem		
Psicólogo Educacional	CR*	R\$ 2.524,62	20h/sem	Portador de certificado de conclusão de curso superior com habilitação na área específica com registro no respectivo conselho.	Objetiva e Títulos
		R\$ 5.049,22	40h/sem		
Merendeira	CR*	R\$ 1.283,70	40/sem	Portador de Diploma de conclusão de 4º série do primeiro grau e ou experiência na área de atuação.	Objetiva
Agente Operacional de Serviços Gerais	CR*	R\$ 1.283,70	40h/sem	Portador de Diploma de conclusão de 4º série do primeiro grau e ou experiência na área de atuação.	Objetiva

*CR: Cadastro de Reserva.

1.2.5. O vencimento acima (Quadro IV) refere-se a 10, 20 e 40 horas semanais, a contratação será de acordo com a vaga e necessidade pública do município. Incide sobre esses valores vantagens de carreira de acordo com o plano de cargos e salários do magistério público municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

Edital de Processo Seletivo nº 10/2021 | Atualizado conforme Retificação nº 01

Página 5 de 55



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **09h30min do dia 25/08/2021 às 23h59min do dia 23/09/2021.**

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:

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no link Concursos Públicos;
- 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 o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia **24/09/2021**; **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 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 as 23h59min do dia **24/09/2021.**

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 II); 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. Da forma de inscrições:

2.4.1. O candidato que se inscrever para o cargo constante no Quadro IV, não poderá inscrever-se para quaisquer outros cargos dos demais quadros do presente Edital.

2.4.2. Verificando-se mais de 01 (uma) inscrição do mesmo candidato, para os cargos previstos no Quadro IV, será considerada válida apenas a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de 01 (uma) inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

2.4.3. O candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos daqueles constantes nos Quadros I, II e III do presente edital, devendo comprovar o enquadramento dos requisitos de ambos os cargos no ato da investidura ao cargo.

2.4.4. Os candidatos poderão se inscrever para até 02 (dois) cargos do mesmo quadro nas opções Quadro I, II ou III, ou 01 (uma) inscrição em um quadro e outra inscrição em outro quadro nas opções Quadro I, II ou III.

2.4.5. Fica vedado ao candidato que se inscrever para qualquer dos cargos previstos nos Quadros I, II e III realizar outra inscrição para o cargo previsto no Quadro IV. Em caso de inscrições realizadas nos Quadros I, II e III e posteriormente realizada inscrição para o Quadro IV, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

2.4.6. Verificando-se mais de 02 (duas) inscrições do mesmo candidato, para os cargos previstos nos Quadros I, II e III, serão consideradas válidas apenas as 02 (duas) inscrições cujos pagamentos foram realizados através dos respectivos boletos e, havendo mais de 02 (duas) inscrições pagas pelo candidato, serão consideradas como válidas apenas as 02 (duas) inscrições mais recentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.4.7. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para cada um dos cargos a que pretende se inscrever, ou seja, deverá recolher duas taxas de inscrição.

2.4.8. Em caso de realização de 02 (duas) provas, o candidato deverá responder as duas simultaneamente, no horário estabelecido por este edital.

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\$ 80,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Fundamental	R\$ 50,00

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

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 (DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA):

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. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (Anexo VIII) deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, Tunápolis – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **25/08/2021 a 13/09/2021**, período este designado para as inscrições, juntamente com os seguintes documentos:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do requerimento de inscrição;
- c) **No caso de candidato doador de sangue**: documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, 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. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. 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.
- d) **No caso de candidato doador de medula**: documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. 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.

2.6.3. A entrega dos documentos referidos no item 2.6.2 também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, CEP: 89898-000, Tunápolis – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 14/09/2021**.

2.6.4. 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.

2.6.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos sites www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br no dia **15/09/2021**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.6.6. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **21/09/2021**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **24/09/2021** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

2.6.9. 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.

2.6.10. 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 ato 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;

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).

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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

3.1.5. 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 providenciar 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.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando-se que o presente Processo Seletivo destina-se a Substituição e/ou Reserva Técnica, não havendo 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 Processo Seletivo, 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. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, Tunápolis – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em horário de expediente da Prefeitura, **durante o prazo de inscrição:**

a) Requerimento de pessoa com deficiência, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo IX;

b) Laudo médico (via original e cópia) 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. Após a conferência dos documentos, ficarão retidas na prefeitura somente as cópias, os originais serão devolvidos ao candidato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

4.2.1. A entrega dos documentos referidos nas alíneas *a* e *b* do item 4.2, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, CEP: 89898-000, Tunápolis – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 24/09/2021**.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo 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 **07/10/2021**, 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 02 (dois) dias úteis, a serem contados 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 **15/10/2021**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br

4.4. No momento da homologação do resultado do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, 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.

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. 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 Processo Seletivo.

4.8. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 **16/10/2021**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo II), 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 07h10min.

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 11h30min.

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 **02h30min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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

6.1.3.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões.

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

6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A):

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Legislação e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Merendeira e Agente Operacional de Serviços Gerais**, conforme quadro a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina
1► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00
2► Legislação	03	0,50	1,50
3► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50
TOTAL	20	-	10,00

6.2.2. Serão considerados classificados todos os candidatos que não zerarem na prova objetiva.

6.3. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS (Modalidade B):

6.3.1. Da Prova Objetiva:

6.3.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Legislação e Conhecimentos Gerais, para os cargos de **Auxiliar de Ensino, Professores, Instrutores, Fonoaudiólogo e Psicólogo Educacional**, constantes neste edital, conforme quadro abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina
1► Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60
2► Legislação	03	0,40	1,20
3► Conhecimentos Gerais	03	0,40	1,20
TOTAL	20	-	8,00

6.3.1.2. Serão considerados classificados todos os candidatos que não zerarem na prova objetiva.

6.3.2. Da Prova de Títulos:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.2.1. Serão aplicadas provas de Títulos, para os cargos de **Auxiliar de Ensino, Professores, Instrutores, Psicólogo Educacional e Fonoaudiólogo**, constantes neste edital, valendo 2,00 (dois) pontos, conforme quadros a seguir, sendo considerado título para efeito deste Processo Seletivo:

Quadro I - Professores Habilitados, Professores Não Habilitados e Auxiliar de Ensino:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na Área específica, e ou, da Educação.	01	0,30	0,30
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na Área específica, e ou, da Educação.	01	0,20	0,20
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado	25 meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	0,50
Curso de Aperfeiçoamento na área específica de atuação ou na área da educação.	50 horas	0,02 por cada hora de curso	1,00
TOTAL			2,00

Quadro II – Instrutores:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado.	100 meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	2,00
TOTAL			2,00

Quadro III – Fonoaudiólogo e Psicólogo Educacional:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de atuação.	01	1,00 ponto Título	1,00
Curso completo de <u>Especialização</u> na área de atuação.	01	1,00 ponto Título	1,00
TOTAL			2,00

6.3.2.2. A prova de títulos somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.2.3. Para os cargos de Professores Habilitados, Fonoaudiólogo e Psicólogo Educacional, os pontos destinados ao mestrado e as especializações, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto não serão válidos atestados ou declarações de conclusão.

6.3.2.4. Cursos de atualização/aperfeiçoamento, válidos para os cargos do magistério, somente serão considerados se realizados no período de 2019, 2020 e 2021 até 24 de agosto do corrente ano, sendo que cada hora de curso, equivalem a 0,02 (zero virgula zero dois), na pontuação. O candidato que apresentar um total de 50 horas de curso nos anos acima citados, somará 1,00 (um) ponto.

6.3.2.5. Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade como curso de aperfeiçoamento, para este Processo Seletivo.

6.3.2.6. Para os Instrutores, os pontos destinados ao tempo de serviço somente serão válidos com comprovante de atuação em rede de ensino oficial (prefeitura, escola particular, instituto, etc.) com CNPJ, sendo 0,02 (zero vírgula zero dois) pontos por mês trabalhado. Períodos concomitantes não serão contabilizados.

6.3.2.7. Para os cargos de Professores Habilitados, Não Habilitados e Auxiliar de Ensino a prova de tempo de serviço vale no total 0,50 (zero virgula cinquenta) pontos, sendo considerado o valor de 0,02 (zero vírgula zero um) ponto para cada mês de efetivo exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.

6.3.2.8. A data de contagem do tempo de serviço será considerada como data fim dia 24 de Agosto de 2021.

6.3.2.9. A comprovação de tempo de serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitida pelo órgão correspondente ou Carteira de trabalho.

6.3.2.10. Entende-se por tempo de serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função no magistério, sendo que trabalho como estagiário não é contabilizado.

6.3.2.11. A certidão não poderá conter rasuras.

6.3.2.12. Os Títulos serão relacionados em formulário próprio, que deve estar preenchido pelo candidato com sua respectiva assinatura, bem como do responsável pelo recebimento.

6.3.2.13. Os documentos para a prova de títulos (vias originais e cópias), juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, Tunápolis – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Secretaria. Ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.3.2.14. A entrega dos documentos referidos no subitem 6.3.2.13, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunápolis, sito à Rua João Castilho, nº 298, Centro, CEP: 89.898-000, Tunápolis – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem o último dia de inscrição.

6.3.2.15. Será admitida a entrega dos documentos para a prova de títulos por terceiros mediante procuração particular do interessado, autenticada em Cartório, assumindo este todas as responsabilidades.

6.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.4.1. 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), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

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

6.4.2.1. O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação do COVID-19, como o uso adequado de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas, manter distância mínima dos demais candidatos de pelo menos 1,50 metros, auferir a temperatura corporal ao adentrar no local de aplicação das provas, higienizar as mãos com álcool 70%. O CANDIDATO QUE NÃO OBSERVAR AS MEDIDAS SANITÁRIAS DE SEGURANÇA PREVISTAS NESTE EDITAL NÃO TERÁ PERMITIDO O SEU ACESSO AO LOCAL DAS PROVAS E, SE JÁ ESTIVER ADENTRADO AO LOCAL E DESRESPEITAR TAIS MEDIDAS SERÁ DESCLASSIFICADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

6.4.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

6.4.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.4.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

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

6.4.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo 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.

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

6.4.5. 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 esta corretamente numerado.

6.4.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova 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 conferência do tipo de prova constante no Cartão Resposta e no Caderno de Prova.

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

6.4.7. 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.

6.4.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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

6.4.12 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.

6.4.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.4.13.1. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

6.4.14. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

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

6.4.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.

6.4.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta de todos os candidatos da sala.

6.4.17.1. 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.

6.4.17.2. 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.

6.4.17.3. 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 Organizadora da AMEOSC, 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.

6.4.17.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.4.17 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6.4.19. 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 e www.tunapolis.sc.gov.br

6.4.20. 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.

6.4.21. 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.

6.4.22. 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.

6.5. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

6.5.1. 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.

6.5.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.5.1. 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.

6.5.3. 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.

6.6. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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

6.7. 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) Não assinar o Cartão Resposta (gabarito);



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

n) Não observar as medidas sanitárias de prevenção à contaminação de COVID-19 previstas neste edital.

6.7.1. 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.

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 AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 16/11/2021**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.1.1. Em vista da pandemia de COVID-19 a sessão referida no item 7.1 será realizada com possibilidade de presença limitada ao espaçamento mínimo de 1,50 metros entre os presentes e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas, como o uso obrigatório de máscara e higienização das mãos.

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 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:

8.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo 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);

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

8.1.3. Maior número de acertos na prova de Legislação;

8.1.4. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

8.1.5. O candidato de maior idade;

8.1.6. 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

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 16 e 17/09/2021;**

b) No indeferimento da inscrição | **No período de 30/09/2021 e 01/10/2021;**

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **No período de 08 a 11/10/2021;**

d) Na pontuação da Prova de Títulos | **No período de 08 a 11/10/2021;**

e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 19 e 20/10/2021;**

f) No parecer dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 01/11/2021** (OBS: Somente serão apreciados os recursos interpostos em face de pareceres de questões que já foram alvo de recursos conforme a alínea “e”, 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 “e” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

g) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 18 e 19/11/2021.**

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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.

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 Processo Seletivo.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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

11. DA ESCOLHA DAS VAGAS

11.1. A escolha de vagas será realizada junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em data e horário a ser marcada e divulgada no site do município www.tunapolis.sc.gov.br, e demais meios de comunicação e divulgação do município (mural da Prefeitura e rádios conveniadas), na qual será obedecida a ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha.

11.2. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a carga horária necessária da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

11.3. A escolha de vagas dos candidatos não habilitados somente deverá ocorrer após a chamada dos candidatos classificados como habilitados.

11.4. O candidato que escolher a vaga, a requerimento, terá direito de redução de carga horária durante o ano letivo, recebendo vencimento na proporcionalidade da nova carga horária, respeitado o interesse público.

11.5. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da lista de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga, na área ou no cargo em que foi a desistência. Devendo o mesmo apresentar por escrito, desistência da vaga imediatamente junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

11.6. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo não houver candidato excedente do processo seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por meio de processo seletivo simplificado ou chamamento público tendo os itens a seguir para critérios de classificação:

11.6.1 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios de classificação:

- a) Professores com Pós-Graduação na área que pretende atuar;
- b) Professores com Graduação na área que pretende atuar;
- c) Professores cursando licenciatura na área que pretende atuar, conforme período que está cursando;
- d) Maior tempo de serviço na área de atuação;
- e) Maior tempo de serviço na área de educação na rede municipal;
- f) Professores com graduação na área da educação;
- g) Professores cursando licenciatura na área da educação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

h) Havendo dois ou mais professores habilitados, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Tunápolis, posteriormente no Estado, e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.

i) Havendo dois ou mais professores não-habilitados, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Tunápolis, posteriormente no Estado, e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.

11.7. Os candidatos aprovados serão classificados com base na tabela – **Professores habilitados**, discriminada por função, aquela escolhida no ato da realização da referida inscrição. Em outra classificação - **Professores Não habilitados**, (cursando nível superior na área que pretendem atuar), também separada por função, com base no que foi escolhido no ato da realização da referida inscrição.

11.8. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, ou não estiver presente no horário e local da convocação, será automaticamente reclassificado, indo para o final da lista de seu cargo/função.

11.9. O candidato que escolher a vaga deverá assumi-la em data fixada na ata de escolha. Em hipótese alguma será permitido requerer novo prazo para posse e início das atividades de trabalho.

11.10. A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por procuração.

11.11. O candidato no momento da escolha da vaga está optando em assumir o compromisso de corresponder com todas as atividades pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, independente da carga horária escolhida, sob a pena da aplicação das leis cabíveis. O profissional poderá ser convocado para atuar em finais de semana e feriados, bem como, no período noturno, de acordo com a organização do calendário escolar.

11.12. O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, poderá ampliá-la, a critério da Administração Municipal, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar de abrangência na Secretaria Municipal de Educação de Tunápolis, desde que, dentro da habilitação para qual prestou prova no Processo Seletivo, sem necessidade de publicação da vaga, obedecendo à ordem de classificação.

11.13. As vagas que serão disponibilizadas após a primeira chamada serão convocados via chamamento individual para escolha. Será responsabilidade do candidato, manter o contato atualizado. O candidato poderá de pronto solicitar sua reclassificação para o final da lista.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

11.14. O professor habilitado ou não habilitado que já assumiu a vaga e esteja exercendo sua função e queira desistir da vaga, preferencialmente deverá comunicar por escrito a Secretária de Educação com antecedência de 05 (cinco) dias da saída.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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 Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da prefeitura municipal de Tunápolis – SC.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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 Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, conforme a legislação vigente.

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

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

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

ANEXO I – Protocolo a ser seguido ante a pandemia da COVID-19;

ANEXO II – Cronograma;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Atribuições dos Cargos;

ANEXO V – Formulário de Prova de Títulos (Professores Habilitados, Não Habilitados e Auxiliar de Ensino);

ANEXO VI – Formulário de Prova de Títulos (Instrutores);

ANEXO VII – Formulário de Prova de Títulos (Fonoaudiólogo e Psicólogo Educacional);

ANEXO VIII – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO IX – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO X – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Tunápolis - SC, 24 de Agosto de 2021.

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 – PROTOCOLO A SER SEGUIDO ANTE A PANDEMIA DA COVID-19

Conforme determinado pela Portaria SES nº 714 de 18 de setembro de 2020 ficam estabelecidas medidas de prevenção a fim de disciplinar a realização de concursos públicos e processos seletivos presenciais.

Seguindo as medidas estabelecidas na Portaria supra e demais documentos competentes a regras sanitárias, seguem abaixo as medidas a serem seguidas para a realização das provas objetivas.

Das orientações gerais

- Todas as pessoas que participarem do certame, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão.
- Utilização de local adequado para aplicação das provas, considerando as regras sanitárias vigentes e a segurança dos participantes, atentando-se para o fato de que deverá ser acomodado número reduzido de candidatos em cada sala.
- Nos locais destinados à realização de certames deverá ser feita a higienização de todas as áreas, antes da realização das provas. As salas devem ter seus pisos higienizados com desinfetantes próprios para a finalidade antes e após o uso, bem como realizar desinfecção com álcool 70% de superfícies expostas, incluindo as mesas, armários, maçanetas, corrimãos, interruptores, elevadores, entre outros.
- Disponibilização de equipe para a limpeza e higienização do local durante o andamento do certame.
- Organização e demarcação das carteiras e cadeiras de forma que respeite o distanciamento de 1,50 metros entre um candidato e outro.
- Todos os ambientes devem ser mantidos arejados, preferencialmente com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, não sendo recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.
- Organização de sinalização de rotas para que os candidatos mantenham o distanciamento de 1,50 (um metro e cinquenta centímetros) na entrada para o local das provas, na entrada ou saída da sala (fila para a sala) e na saída e retorno para o banheiro (fila do banheiro).
- Recomendação de que seja evitado a utilização de sanitários no local de aplicação das provas.
- Disponibilização no local de aplicação das provas de cartazes informativos contendo orientações de saúde, a fim de conscientizar os candidatos sobre os cuidados que devem ser seguidos, como etiqueta da tosse e a higienização de mãos.
- Disponibilização de álcool na concentração de 70%, no portão de entrada, na entrada das salas de realização das provas, na mesa dos fiscais de sala e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas.
- Disponibilização de suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros e lavatórios.
- Disponibilização de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato para a aferição da temperatura dos candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- Disponibilização de equipe de vigilância sanitária municipal para orientar os candidatos no início, durante e ao final das provas no intento de evitar aglomerações e descumprimento das medidas de prevenção e segurança previstas.
- Atuação de equipe de profissionais da saúde para diagnosticar e orientar possíveis casos de candidatos que estejam com sintomas de COVID-19 e/ou temperatura corporal igual ou superior a 37,8° C, bem como para conduzir e orientar as ações quando se depararem com candidatos nestas condições de forma a se protegerem e protegerem todos os presentes.
- Utilização de sala de isolamento para candidatos que apresentem sintomas de síndrome gripal e cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius.
- Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento. Caso não seja possível lacrar ou remover o sistema de torneiras com jato de água, o bebedouro deverá ser substituído por equipamento que possibilite a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, mantendo disponível álcool em gel na concentração de 70% ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO II - CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	24/08/2021	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 13/09/2021.
Prazo para realização de inscrição	25/08/2021 a 23/09/2021	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	25/08/2021 a 23/09/2021	Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Tunápolis, sito à Rua João Castilhos, nº 298, Centro, CEP: 89.898-000, Tunápolis – SC, em horário de expediente da Secretaria.
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos	25/08/2021 a 23/09/2021	Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Tunápolis, sito à Rua João Castilhos, nº 298, Centro, CEP: 89.898-000, Tunápolis – SC, em horário de expediente da Secretaria.
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	25/08/2021 a 13/09/2021	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	15/09/2021	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	16 e 17/09/2021	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	21/09/2021	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	21/09/2021	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	21 a 24/09/2021	O boleto deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	24/09/2021	O boleto deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	29/09/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	30/09/2021 e 01/10/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	04/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação da homologação das inscrições	06/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : 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	07/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	07/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : 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)	07/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Antes dos recursos)	07/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face da pontuação da Prova de Títulos	08 a 11/10/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	08 a 11/10/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face da pontuação da prova de títulos	15/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Após os recursos)	15/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	15/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prova Objetiva	16/10/2021	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo II), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	18/10/2021	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do gabarito preliminar	18/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	19 e 20/10/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29/10/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em objeção ao parecer do recurso exarado em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	01/11/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso em objeção ao parecer do recurso exarado em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	12/11/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do gabarito final	12/11/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	16/11/2021	Às 08h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	17/11/2021	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	18 e 19/11/2021	Pela internet, no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	22/11/2021	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br
Publicação do resultado final	22/11/2021	Até às 23h59min, nos sites: 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 III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Professores Habilitados, Não Habilitados, Auxiliar de Ensino, Psicólogo Educacional e Fonoaudiólogo

I – LEGISLAÇÃO:

1) Lei Orgânica Municipal. 2) Lei do Sistema Municipal de Ensino. 3) Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. 4) Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 5) Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. 6) Constituição Federal 1988: Título VIII - Capítulo III | Seção I - Da Educação – artigos 205 ao 214. Seção II - Da Cultura – artigos 215 ao 216-A. 7) Lei nº 13.146/15 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV - Do Direito à Educação - Artigos 27 ao 30. 8) Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=166_90-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva05122014&Itemid=30192 9) Lei nº 11.645, de 10 março de 2008 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena - Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. 10) Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. 11) Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

II – 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.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

1) Desenvolvimento X Aprendizagem. 2) Abordagem Psicológica da Educação. 3) Fundamentos da psicologia escolar. 4) O processo de ensino-aprendizagem e as práticas de avaliação escolar. 5) Anamnese.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

6) Avaliação Psicológica da Criança e do Adolescente. 7) Desenvolvimento psicológico da criança e do adolescente. 8) Distúrbio, síndrome e transtorno. 9) Psicomotricidade. 10) Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. 11) Estágios do desenvolvimento cognitivo. 12) Dificuldades de aprendizagem. 13) Relação sujeito, família e escola. 14) A criança e a hospitalização. 15) Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar; Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar; Intervenção do Psicólogo numa equipe multidisciplinar. 16) Teoria de Personalidade. 17) Entrevista Psicológica. 18) Processos de Mudanças em Psicoterapia. 19) Diferenças Individuais e de Classes. 20) Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. 21) Fatores Sociais na Anormalidade. 22) Interação Social. 23) A Psicologia Social no Brasil. 24) Aconselhamento Psicológico. 25) Problemas Sociais, Epidemiológicos, Transculturais e ecológicos nas doenças psicossomáticas. 26) Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia. 27) O corpo como linguagem. 28) O papel da doença. 29) Atitudes do profissional Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais. 30) Critérios de indicação psicoterapia de grupo. 31) Diagnóstico e intervenção. 32) Educação especial e inclusiva. 33) Psicanálise – Freud, Melanie Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers. 34) Teoria Cognitiva de Kelly. 35) Topologia de Lewin. 36) A abordagem S = R. 37) Teorias e Técnicas Psicoterápicas.

FONOAUDIÓLOGO:

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.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS:

BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Alfabetização no Método Fonético Currículo no ciclo de alfabetização: princípios gerais, Concepções de alfabetização: o que ensinar no ciclo de alfabetização, Direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização, O acompanhamento da aprendizagem das crianças: sugestão de



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

instrumento de registro da aprendizagem Planejamento do ensino: alfabetização e ensino/aprendizagem do componente curricular Língua Portuguesa. As rotinas da escola e da sala de aula: referências para a organização do trabalho do professor alfabetizador. A escrita alfabética: por que ela é um sistema notacional e não um código? Como as crianças dela se apropriam? O Ensino do Sistema de Escrita Alfabética: por que vale a pena promover algumas habilidades de consciência fonológica?. Os diferentes textos a serviço da perspectiva do alfabetizar letrando. Relatando experiências: a diversidade textual em sala de aula. Heterogeneidade e direitos de aprendizagem na alfabetização: os diferentes percursos dos estudantes Ciclo de alfabetização e progressão escolar. Avaliação e organização do trabalho docente: a importância dos registros. Planejando o ensino para todos: diversificação no trabalho docente. Ampliando um pouco mais o trabalho: os diversos textos e suas relações com as áreas de conhecimento.

Literatura: Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani. Cadernos do PNAIC Séries Iniciais, Documento da BNCC LEAL, Telma Ferraz; RODRIGUES, Siane Gois C TEBEROSKY. SOARES, Magda.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Abordagem Pikler Lockzi, importância da contação de histórias, da brincadeira, do lúdico na educação infantil, experiências corporais com a natureza, resgate cultural para a criança.

Literatura: Livros do programa nacional da biblioteca escolar para a educação infantil, cadernos do PNAIC Educação infantil, Judit Falk, Walter Benjamin, Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA:

BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Alfabetização no Método Fonético Currículo no ciclo de alfabetização: princípios gerais, Concepções de alfabetização: o que ensinar no ciclo de alfabetização, Direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização, O acompanhamento da aprendizagem das crianças: sugestão de instrumento de registro da aprendizagem Planejamento do ensino: alfabetização e ensino/aprendizagem do componente curricular Língua Portuguesa. As rotinas da escola e da sala de aula: referências para a organização do trabalho do professor alfabetizador. A escrita alfabética: por que ela é um sistema notacional e não um código? Como as crianças dela se apropriam? O Ensino do Sistema de Escrita Alfabética: por que vale a pena promover algumas habilidades de consciência fonológica?: Os diferentes textos a serviço da perspectiva do alfabetizar letrando. Relatando experiências: a diversidade textual em sala de aula. Heterogeneidade e direitos de aprendizagem na alfabetização: os diferentes percursos dos estudantes Ciclo de alfabetização e progressão escolar. Avaliação e organização do trabalho docente: a importância dos registros. Planejando o ensino para todos: diversificação no trabalho docente. Ampliando um pouco mais o trabalho: os diversos textos e suas relações com as áreas de conhecimento.

Literatura: Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani. Cadernos do PNAIC séries iniciais, Documento da BNCC.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol, Badminton, Hóquei na Grama, Rúgbi, Tênis de Campo Conceitos: Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios. Recreação, Desenvolvimento Motor, Padrões fundamentais de movimento, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regrimentos.

Habilidades para trabalhar as diferenças individuais. Interdisciplinaridade, Estratégias para elaborar um planejamento, afetividade/valores em sala de aula, tendências pedagógicas, a criança e a escola no contexto social. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

Literatura: Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

PROFESSOR DE ARTES:

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente. Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

Literatura Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – ALEMÃO:

Alfabetização no Método Fonético. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático e tecnológico. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

Literatura: Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Sistema Operacional Windows e GNU/LINUX. Conhecimento sobre o pacote



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Microsoft Office e Libre Office. Internet; Antivírus. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Operação de computadores. Impressoras Desk Jet/Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Multimídia e Modems. Redes Locais, Auto CAD, Corel Draw, Edição de áudio e vídeo, BNCC.

Literatura: Emília Ferreira, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

AUXILIAR DE ENSINO:

Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

Literatura: Emília Ferreira, Piaget, Vygotsky, Paulo Freire, Karl Marx, Dermeval Saviani.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO: Instrutores

I - LEGISLAÇÃO:

1) Lei Orgânica Municipal. 2) Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. 3) Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 4) Constituição Federal 1988: Título I - Dos Princípios Fundamentais: Artigos 1º ao 4º. Título II - Capítulo I - Dos Direitos e garantias fundamentais: Artigo 5º. Título VIII - Capítulo III Seção I - Da Educação: artigos 205 ao 214. Seção II - Da Cultura: artigos 215 ao 216-A.

II – 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.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

INSTRUTOR DE DANÇA COREOGRÁFICA:

1) Conhecimentos específicos na área de atuação (dança coreográfica). 2) Desenvolvimento de aulas de dança com ritmos e estilos diversos coreografando as músicas para apresentações a comunidade e pais. 3) Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. 4) A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes. 5) Abordagem metodológica dos diversos tipos de dança. 6) As

Edital de Processo Seletivo nº 10/2021 | Atualizado conforme Retificação nº 01 *Página 40 de 55*



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

manifestações da dança folclórica no Brasil. 7) Características do Processo de Composição Coreográfica. 8) Educação do corpo e do movimento humano. 9) O desenvolvimento motor na infância e adolescência. 10) Os benefícios da dança para o corpo e para a mente. 11) A importância da dança no processo ensino aprendizagem. 12) A dança no espaço escolar: seu histórico e sua participação pedagógica. 13) Inclusão dos alunos com deficiência. 14) Corporeidade/Movimento. 15) Atividade da Cultura Corporal. 16) Noções básicas de higiene. 17) Relacionamento interpessoal. 18) Normas de segurança no trabalho.

INSTRUTOR DE PATINAÇÃO:

1) Conhecimentos específicos na área de atuação (patinação). 2) Desenvolvimento de aulas de patinação com ritmos e estilos diversos coreografando as músicas para apresentações a comunidade e país. 3) História da patinação. 4) Exercícios básicos da patinação. 5) Patinação: fundamentos e modalidades. 6) Movimentos na patinação. 7) A evolução da patinação. 8) Abordagem metodológica da patinação. 9) As manifestações da patinação no Brasil. 10) Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. 11) Educação do corpo e do movimento humano. 12) O desenvolvimento motor na infância e adolescência. 13) Inclusão dos alunos com deficiência. 14) Corporeidade/Movimento. 15) Atividade da Cultura Corporal. 16) Noções básicas de higiene. 17) Relacionamento interpessoal. 18) Normas de segurança no trabalho.

INSTRUTOR DE MÚSICA:

1) Conhecimentos específicos na área de atuação (Música). 2) Interpretação musical. 3) Compositores. 4) Notas musicais. 5) Estilos musicais. 6) Análise, estudo e a realização da partitura. 7) Conhecimento e emprego do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. 8) Exercícios de memorização. 9) Emprego dos acidentes suspenso, bemol, duplo-suspenso e duplo bemol e bequadro. 10) Notas enarmônicas. 11) Elementos básicos da escrita rítmica: valores (ou figuras) de tempo com suas respectivas pausas, ponto de aumento, ligadura de prolongação, fórmulas de compassos, compassos simples e compassos compostos. 12) Noções básicas de higiene. 13) Relacionamento interpessoal. 14) Normas de segurança no trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL FUNDAMENTAL: Merendeira e Agente Operacional de Serviços Gerais

I - LEGISLAÇÃO:

1) Lei Orgânica Municipal. 2) Constituição Federal 1988: a) Princípios fundamentais da Constituição da República (Artigos 1º ao 4º). b) Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Artigos 5º a 16º) c) Da organização Política Administrativa (Artigos 18 e 19). d) Secretaria Municipal de Ordem Pública da união (Artigos 20º a 24º). e) Dos Estados Federados (Artigos 25º a 28º). f) Dos Municípios (Artigos 29º a 31º). g) Normas Constitucionais relativas a Administração Pública e ao Servidor Público (Artigos 37º a 41º). h) Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37).



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

II – 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.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MERENDEIRA:

1) Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. 2) Higiene na manipulação de alimentos e higiene pessoal. 3) Técnicas de preparo de alimentos e administração do tempo de higienização, preparo e distribuição. 4) Controle de temperatura. 5) Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. 6) Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. 7) Alimentação de escolar e pré-escolar. 8) Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. 9) Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. 10) Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. 11) Uso da água em procedimentos de limpeza e higienização. 12) Limpeza e computadores e equipamentos eletrônicos. 13) Limpeza de área externa. 14) Organização das rotinas de limpeza. 15) Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 16) Limpeza e higienização de banheiros e cozinhas. 17) Recolhimento e separação de resíduos sólidos. 18) Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. 19) Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção: acidentes e prevenção; Noções de Primeiros Socorros. 20) Limpeza e organização. 21) Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 22) Materiais de limpeza. 23) Prevenção e controle de insetos e roedores e destino adequado do lixo. 24) Prevenção de acidentes no trabalho e equipamento de proteção individual.

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Limpeza e higiene nas dependências internas e externas de prédios e instalações. 2) Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 3) Noções de limpeza urbana. 4) Noções de manutenção de instalações, mobiliários e equipamentos. 5) Conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis e locais públicos. 6) Recolha e transporte de lixo até o local de destino. 7) Recolhimento e separação de resíduos sólidos. 8) Materiais recicláveis. 9) Pavimentação de ruas e logradouros públicos, assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto. 10) Manutenção e conservação de cemitérios. 11) Preparo de canteiros, sementeira, plantio, replantio, irrigação e distribuição das mudas. 12) Construções em alvenaria ou madeira, utilização de equipamentos adequados. 13) Instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas. 14) Procedimentos, normas, técnicas e equipamentos utilizados em serviços de



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

limpeza e higienização. 15) Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção: acidentes e prevenção; Noções de Primeiros Socorros. 16) Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

- ✓ Contribuir no suporte pedagógico do corpo docente;
- ✓ Auxiliar no acompanhamento do corpo discente em atividades que contribuam o rendimento escolar e socialização;
- ✓ Facilitar o processo de ensino-aprendizagem, atuando junto à direção e coordenação da escola, professores, alunos, pais e funcionários;
- ✓ Avaliação de alunos com dificuldades de aprendizagem e/ou de relacionamentos;
- ✓ Desenvolver atividades programadas com os pais dos alunos, professores, direção conforme a demanda;
- ✓ Encaminhamento de crianças e adolescentes para profissionais da área da saúde e da educação (médicos, fonoaudiólogos);
- ✓ Orientação da família de alunos com dificuldades pedagógicas ou não;
- ✓ Assessoria aos orientadores educacionais em assuntos ligados à psicologia;
- ✓ Colaborar com a orientação pedagógica na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino aprendizagem;
- ✓ Promover e estimular a qualificação do professor, através de cursos e encontros que possibilitem o surgimento de uma prática reflexiva, de uma maior compreensão da importância de sua atuação junto aos seus alunos, melhorando o relacionamento humano entre os professores, alunos e toda comunidade;
- ✓ Participar das reuniões da escola com as famílias dos alunos, colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- ✓ Redigir e fazer circular temas sobre psicologia que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo;
- ✓ Atender alunos que, por algum motivo necessitem de uma acolhida, de alguém que possa ouvi-los no momento mesmo de sua crise dentro do ambiente escolar;
- ✓ Realizar trabalhos de orientação vocacional/profissional dos alunos;
- ✓ Difundir informações e orientações sobre os processos de desenvolvimento emocional, intelectual, social e motor;
- ✓ Atender, em caso de emergência, funcionários da escola que possam estar, momentaneamente, necessitando de um apoio psicológico;
- ✓ Atuar em diversas outras atividades e situações que venham a surgir no cotidiano escolar;
- ✓ Desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à drogas, sexualidade, relacionamento, entre outros temas;
- ✓ Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética;
- ✓ Participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico;
- ✓ Desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- ✓ Realizar trabalhos, palestras com os pais dos alunos;
- ✓ Trazer os pais para a escola, visando mais participação dos mesmos na educação de seus filhos;
- ✓ Integrar o grupo de funcionários da escola, proporcionando melhor relacionamento e comunicação entre os mesmos;
- ✓ Participar de eventos culturais e sociais da escola;
- ✓ Mediar casos entre professores e alunos, ou pais e professores;
- ✓ Prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares; e
- ✓ Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

PROFESSORES HABILITADOS e NÃO HABILITADOS: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, ESPECÍFICO DE ÁREA, SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA E AUXILIAR DE ENSINO.

- ✓ Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- ✓ Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- ✓ Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- ✓ Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- ✓ Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar.
- ✓ Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- ✓ Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- ✓ Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- ✓ Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- ✓ Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- ✓ Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- ✓ Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- ✓ Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- ✓ Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- ✓ Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- ✓ O Segundo Professor de Turma deve contribuir em igualdade de condições e dedicação ao professor titular, com atenção especial aos estudantes portadores de limitações;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; e
- ✓ Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- ✓ Professor para o atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela. O Atendimento Educacional Especializado é realizado mediante atuação de profissionais com conhecimento específico desenvolvem o ensino da Língua Brasileira de Sinais, do sistema Braille, Do Soroban, da orientação e da mobilidade, da comunicação alternativa, da adequação e produção de materiais pedagógicos, dos recursos ópticos, da tecnologia assistiva e outros.

INSTRUTOR DE DANÇA COREOGRÁFICA:

- ✓ Desenvolver coreografias e iniciação em dança coreográfica em todos os ritmos e estilos e demais atividades fins.

INTRUTOR DE PATINAÇÃO:

- ✓ Desenvolver coreografias e iniciação em patinação em todos os ritmos e estilos de música e demais atividades fins.

INSTRUTOR DE MÚSICA:

- ✓ Atuar na organização e regência da Banda Musical: Fundamentos teóricos e práticos da Música; formação, experiência, regência, harmonização, composição conservatório musical e execução de instrumentos musicais, fanfarra e bandas de música, pedagogia aplicado à música.

FONOAUDIÓLOGO:

- ✓ 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- ✓ 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;
- ✓ Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

MERENDEIRA:

Descrição Sumária:

Executa de atividades inerentes a elaboração da merenda escolar, atendimento aos alunos nas escolas municipais, no que tange a alimentação, limpeza e higiene.

Descrição Detalhada:

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

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS:

Descrição Sumária:

Executa trabalhos braçais em geral.

Descrição Detalhada:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO V – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Auxiliar de Ensino, Professores Habilitados e Não Habilitados

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 10/2021.

Quadro I - Professores Habilitados, Professores Não Habilitados e Auxiliar de Ensino:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na Área específica, e ou, da Educação.	_____	0,30	_____
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na Área específica, e ou, da Educação.	_____	0,20	_____
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado	_____ meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	_____
Curso de Aperfeiçoamento na área especifica de atuação ou na área da educação.	_____ horas	0,02 por cada hora de curso	_____
TOTAL			_____

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em _____ pontos.

Tunápolis - SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Instrutores

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 10/2021.

Quadro II – Instrutores:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Comprovante de atuação em rede de ensino, sendo 0,02 (zero virgula zero dois) ponto por mês trabalhado	_____ meses	0,02 pontos por mês de serviço comprovado	_____
TOTAL			_____

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em _____ pontos.

Tunápolis - SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Fonoaudiólogo e Psicólogo

Nome: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 10/2021.

Quadro III – Fonoaudiólogo e Psicólogo Educacional:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor dos títulos	Total
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de atuação.	_____	1,00 ponto Título	_____
Curso completo de <u>Especialização</u> na área de atuação.	_____	1,00 ponto Título	_____
TOTAL			_____

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em _____ pontos.

Tunápolis - SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO VIII – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

(Doadores de Sangue e/ou de Medula)

Para:

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____
portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº
_____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 10/2021.

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 2021.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO IX - 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 Processo Seletivo regido pelo Edital nº 10/2021, 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.

_____, SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura Candidato(a)



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO X - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 5.723/2021

Em 10 de Agosto de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, com base Na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº. 060/2019 e alterações.

Art. 1º - Designar: **CARLISE INES GROTH LEZONIER, LINESSA POLIS KNORST E TATIANE THOMAS**, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO 010/2021**, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Educação para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados para este processo seletivo nº 010/2021.

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 2021.

MARINO JOSÉ FREY

Prefeito Municipal

SÉRGIO LUÍS EIDT

Responsável RH

Esta portaria foi publicada na
Presente data.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF

Técnico em Controladoria Interna



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO XI - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2021

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.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS, Prefeito Municipal de Princesa - 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 JACSON SONAGLIO** 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 AMEOSC 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 entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2021 e vigorará até 31 de dezembro de 2021.

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

São Miguel do Oeste – SC, 04 de janeiro de 2021.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS

Presidente da AMEOSC

Prefeito de Princesa – SC