

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL N. 004/2019

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMBÓ**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 004/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações e Lei nº 3012 de 06 de dezembro de 2018, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **30 de abril a 16 de maio de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 004/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

| Data | Etapas |
|------------------------|---|
| 29/04/2019 | Publicação do Edital |
| 30/04/2019 | INÍCIO DAS INSCRIÇÕES |
| 30/04 a 07/05/2019 | Isenção da taxa de inscrição |
| 10/05/2019 | Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos |
| 13 e 14/05/2019 | Recurso da isenção da taxa de inscrição |
| 15/05/2019 | Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição |
| 16/05/2019 | TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES |
| 20/05/2019 | Último dia de pagamento do boleto |
| 21/05/2019 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 22 e 23/05/2019 | Recursos das inscrições |
| 27/05/2019 | Respostas aos recursos das inscrições indeferidas |
| 28/05/2019 | Homologação dos inscritos |
| 28/05/2019 | Divulgação do local e salas da prova objetiva |
| 02/06/2019 | PROVA OBJETIVA |
| 03/06/2019 | Divulgação do gabarito e caderno de prova |
| 04 e 05/06/2019 | Recursos da prova objetiva |
| 11/06/2019 | Respostas dos recursos da prova objetiva |
| 09 a 16/05/2019 | ENTREGA DOS TÍTULOS |
| 03/06/2019 | Resultado da prova de títulos |
| 04 e 05/06/2019 | Recurso da prova de títulos |
| 11/06/2019 | Resultado do recurso da prova de títulos |
| 12/06/2019 | Resultado preliminar |
| 13 e 14/06/2019 | Recurso do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | Resultado dos recursos do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | HOMOLOGAÇÃO FINAL |

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico Administrativo Especial nos termos da Lei 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações e Lei 3012 de 06 de dezembro de 2018, conforme o cargo pretendido.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.2.1. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A supervisão de todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado designada pelo Prefeito de Timbó através da portaria nº 999 de 19 de outubro de 2018

2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS

2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, as vagas, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no anexo I deste edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.1.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.2 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;
c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

4.2.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá esperar 24 horas para que o boleto seja registrado pelo banco e somente após esse prazo efetuar o pagamento.

4.3 Depois de paga a taxa de inscrição, **não será restituído o valor, em hipótese alguma**, por destinar-se a cobrir custos com o Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3.1 Depois de paga a taxa de inscrição, **o cargo escolhido pelo candidato não poderá ser alterado**. Caso o candidato tenha feito a inscrição errada, deverá fazer nova inscrição com o cargo correto e pagar o boleto novamente.

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 30 de abril de 2019 até às 23h do dia 16 de maio de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

| Nível | Taxa de Inscrição |
|--------------|--------------------------|
| Superior | R\$ 100,00 |
| Médio | R\$ 80,00 |
| Alfabetizado | R\$ 40,00 |

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2019**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

4.8 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto neste Edital.

4.9 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

4.10 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

4.11 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

4.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.13 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

4.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.15. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.16. Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da lei municipal nº 2.275/2005 e Decreto Municipal nº 249/2005 com redação dada pelo Decreto nº 1021, de 14/01/2008.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

- a) comprovar que não possui renda;
- b) comprovar ser doador de sangue.

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento anexo VI, e encaminhar via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, no período de **30 de abril de 2019 até dia 07 de maio de 2019**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

5.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, três doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

5.4.1 O candidato que declarar não possuir renda deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.4.2 O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de maio de 2019**.

5.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor de inscrição, poderá interpor recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, com início as **8h do dia 13 de maio de 2019 e término as 17h do dia 14 de maio de 2019**.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.6.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **15 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.6.

5.8 O não cumprimento de qualquer um dos subitens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC Nº 01/93, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, considerando, para este efeito, a data da postagem **até dia 16 de maio de 2019**, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo III deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no período das **8h do dia 22 de maio de 2019 às 17h do dia 23 de maio 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá retificar eventuais erros de digitação nos dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

- Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 do edital;
- Prova de Títulos: somatória com a Prova Objetiva, para os cargos conforme anexo I.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

9.3. A FURB e a Prefeitura Municipal de Timbó eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público Simplificado.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterá 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

| PROVA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|----------------|------------------|-------------|
| Matéria | Nº de Questões | Valor da Questão | Total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | 0,20 | 2,0 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 0,20 | 1,0 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 25 | 0,28 | 7,0 |
| VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA | 40 | - | 10,0 |

10.2 O programa de prova é o constante do anexo V deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,0 (cinco) pontos para ser considerado **Aprovado na Prova Objetiva**.

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **02 de junho de 2019**.

11.2 Horário da prova: início às 8h e término às 11h.

11.3 **O portão de acesso ao local de realização das provas matutino será aberto às 7h15min e fechado às 7h55min.**

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.6 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.7 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

11.8 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova objetiva fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019

11.10 Havendo alteração da data prevista, a prova objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial original, conforme item 13 desse Edital.

13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como Documento de Identidade Oficial o original da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Carteira de Identidade fornecida por Órgãos Competentes; Passaporte e Carteira de Trabalho.

13.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias da prova objetiva.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

14.1 Os portões do prédio/sala onde será realizada a prova objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 O candidato que chegar ao local da prova objetiva após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

15 DA SAÍDA DA SALA

15.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

15.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

16.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o cartão resposta personalizado.

16.3 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões com defeito;
- b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado da FURB estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão-resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 O preenchimento do cartão-resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no cartão-resposta personalizado.

16.7 O cartão-resposta personalizado deverá ser assinado e datado nos locais designados e preenchidas as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet (www.furb.br/concursoexterno).

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.2 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (anexo IV), justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.3 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.5 O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28 (anexo IV). Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá o caderno de provas ampliado com fonte Arial, tamanho 26. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.6 O candidato que não atender as normas acima estabelecidas não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

17.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento (anexo IV), observados os procedimentos constantes deste Edital.

17.8 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (anexo IV), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

17.11 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.12 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

17.13 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.14 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer autorização (anexo IV) para o uso do mesmo. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

18 DO MATERIAL PERMITIDO

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

18.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

19.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

19.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

20.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 13 deste Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, cartão intermediário de respostas ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FURB no dia da prova;
- g) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, *pager*, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estar utilizando cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.14.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

22 DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DAS PROVAS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 04 de junho 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019, link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, seguindo as orientações da página.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

22.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

22.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

22.7 Caberá à FURB mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

22.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22.9 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

22.11 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) tiver idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

23.2 Para fins do disposto no Item 23.1, alínea a, será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado.

24 DA PROVA DE TÍTULOS

24.1 Participará da Prova de Títulos somente o candidato aprovado na Prova Objetiva, conforme os cargos no anexo I, sendo pontuados os seguintes títulos com seus respectivos pontos:

| Título | Pontos | Comprovante |
|--|---------------|------------------------------------|
| Título de Doutor relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 1,0 | Diploma de conclusão de curso. |
| Título de Mestre relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 0,75 | Diploma de conclusão de curso. |
| Pós-graduação em nível de Especialização relacionado com a área de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 0,50 | Certificado de conclusão de curso. |

24.1.1. A pontuação dos títulos não é cumulativa, pontuando o certificado da faixa mais elevada de titulação, que afasta a pontuação das faixas inferiores.

24.2 Declaração de conclusão não será pontuado.

24.3 A apresentação dos Títulos far-se-á da seguinte forma:

24.3.1 Entregar cópia reprográfica dos documentos comprobatórios: **TÍTULOS**.

24.3.2 Entregar cópia reprográfica dos documentos conforme item 24.1.

24.3.3 Todos os documentos referidos nos itens 24.3.1 deverão ser entregues em envelope lacrado.

24.3.4 O candidato deverá preencher as duas vias do protocolo de títulos (Anexo VII), recortar e apresentar no ato da entrega do mesmo.

24.3.5 O Formulário Descritivo de Títulos (Anexo VII) deverá ser preenchido com letra legível e colado na frente do envelope lacrado.

24.3.5.1 Na hipótese de alteração de nome nos certificados, anexar documento comprobatório no envelope lacrado. Certificados com nome diferente da inscrição não serão pontuados sem comprovação.

24.4 Os títulos poderão ser entregues nos dias **09 a 16 de maio de 2019**, ou enviados por SEDEX.

24.5 Os títulos poderão ser entregues das 8h às 12h e das 14h às 17h. Local: TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC.

24.5.1 Para os candidatos que enviarem por SEDEX, a data limite de postagem será dia **16 de maio de 2019**, para à Fundação Universidade Regional de Blumenau (Instituto FURB / Campus 3) – Rua São Paulo, n. 2171 – Bloco B, Sala 001 - Itoupava Seca - CEP 89030-001 – Blumenau/ SC, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

24.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

24.7 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos comprobatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados, bem como protocolo de entrega ou comprovante de envio de SEDEX.

24.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

24.9 As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do Processo Seletivo Público Simplificado e não serão devolvidas aos candidatos.

24.10 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital ou entregues fora do **ENVELOPE LACRADO**.

24.11 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes a área de atuação pretendida.

24.12 Os títulos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos como tal.

24.13 Cada título será computado uma única vez, limitado a 01 (um) certificado por faixa de titulação.

24.14 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora.

24.15 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

25 DOS RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

25.1 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

25.2 Caberá recurso contra o resultado da Prova de Títulos, devidamente fundamentado, sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da respectiva publicação, no período das **8h do dia 04 de junho de 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.

25.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019, link **RECURSO – Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página.

25.4 A Comissão responsável pela análise da Prova de Títulos julgará o recurso até o dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

26 RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

26.1 A partir de **12 de junho 2019** será divulgado o resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

26.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das **8h do dia 13 de junho de 2019 até às 17h do dia 14 de junho de 2019**.

26.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

26.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

26.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

26.6 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019, até o dia **18 de junho de 2019**.

26.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

26.8 A decisão final da FURB será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

27 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

27.1 A média final dos candidatos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais sem arredondamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

27.2 São considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco), conforme item 9.1 e tabela abaixo:

| Cargo | Fórmula Nota Final | Etapas |
|---|---------------------------|---|
| Auxiliar Operacional I Auxiliar de Recreação Infantil Auxiliar de Apoio Escolar Educação Infantil e Ensino Fundamental Educador Infantil Professor - Arte - Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Ciências – Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Ensino Fundamental - Anos Iniciais (Não Habilitado) Professor - Ensino Religioso - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Espanhol - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Geografia - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - História - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Informática Educacional - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Inglês – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Língua Portuguesa - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor - Matemática - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) Professor- Arte/Música Para Pré-escolar (Não Habilitado) Secretário Escolar | NF = NPO | Somente Prova Objetiva. |
| Professor - Arte – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Ciências – Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Educação Física – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Educação Jovens e Adultos (Habilitado) Professor - Ensino Fundamental - Anos Iniciais (Habilitado) Professor - Ensino Religioso - Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Espanhol - Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Geografia - Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - História - Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Informática Educacional - Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Inglês – Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Língua Portuguesa - Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Matemática – Para Ensino Fundamental (Habilitado) Professor - Pré-Escolar (Habilitado) Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Habilitado) | NF = NPO + NPT | Ser considerado aprovado na prova objetiva para somar os títulos. |

Legenda: NF = Nota Final
 NPO = Nota da Prova Objetiva
 NPT = Nota da Prova de Títulos

27.3. Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 23 desse edital.

28 DO RESULTADO FINAL

28.1 A partir de **18 de junho 2019** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

28.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

28.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

29 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

29.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva e títulos;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital.

30 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

30.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

31 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

31.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

31.1.1 Os candidatos aprovados habilitados, serão convocados com prioridade de acordo com a ordem de classificação final.

31.1.2 Os candidatos aprovados não habilitados, serão convocados depois de esgotada a listagem de candidatos habilitados.

31.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados no Setor de RH da Prefeitura Municipal de Timbó, situado na Av. Getúlio Vargas, 700 - Centro, Timbó – SC.

31.3 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

31.3.1 Durante a vigência do processo seletivo, a convocação, uma vez iniciada, seguirá de forma contínua e sucessiva a lista de aprovados, durante todo o ano letivo, retornando ao seu início quando da convocação para o ano letivo subsequente.

31.4 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TIMBÓ, sendo que a nomeação é de competência do Prefeito, dentro da validade do Processo Seletivo Público Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

31.5 A Convocação dos candidatos aprovados será feita por Edital publicado no site oficial do município e/ou da SEMED, o qual irá estabelecer o dia e horário para comparecimento e escolha de vaga, paralelamente, poderá ser feita comunicação ao candidato, via telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra forma ágil de comunicação que viabilize sua contratação na celeridade que o assunto requer que deverão ser informados pelo candidato no momento de elaborar sua ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

31.5.1 - O candidato que deixar de comparecer para fazer a escolha de vaga no prazo e horário estabelecido no edital perderá o direito à vaga, ficando excluído da listagem do processo seletivo do ano letivo em andamento.

31.5.2 – O professor que optar por determinada carga horário no momento da contratação, não poderá reduzi-la durante todo o período do contrato, sob pena de exoneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

31.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido nas Leis Municipais 2.045/98 (para os cargos de Auxiliar Operacional, Auxiliar de Recreação Infantil; Assistente de Apoio Escolar e Secretário de Escola) e 3.012/2018 (para os cargos de Educador Infantil e de Professor).

31.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Timbó.

31.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

31.9 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado, inclusive os portadores de deficiência, deverão apresentar atestado médico admissional e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

31.10 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

31.11 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de TIMBÓ.

32 DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

32.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

32.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

32.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

32.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 004/2019.

32.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e FURB.

32.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

32.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|---|
| Anexo I | Cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário |
| Anexo II | Descrição das Funções |
| Anexo III | Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | |
|-----------|--|
| Anexo IV | Requerimento de Tratamento Especial para Realização da Prova |
| Anexo V | Conteúdo Programático |
| Anexo VI | Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição |
| Anexo VII | Formulário Descritivo de Títulos |

Timbó, 29 de abril de 2019.

Alfroh Postai
Secretário Municipal de Educação de Timbó



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

NÍVEL ALFABETIZADO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | PROVA | SALÁRIO |
|------------------------|---------------|-------|---------------|---------|--------------|
| Auxiliar Operacional I | 44h/s | CR | Alfabetizado. | Escrita | R\$ 1.043,84 |

NÍVEL MÉDIO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | PROVA | SALÁRIO |
|--------------------------------|---------------|-------|------------------------|---------|--------------|
| Auxiliar de Recreação Infantil | 40h/s | CR | Ensino Médio Completo. | Escrita | R\$ 1.234,88 |

NÍVEL SUPERIOR (Habilitado e não habilitado)

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | PROVA | SALÁRIO |
|--|-----------------------------|-------|---|-------------------|--------------|
| Auxiliar de Apoio Escolar Educação Infantil e Ensino Fundamental | 20h/s | CR | Ensino Médio completo e cursando, no mínimo, 4º semestre das licenciaturas em geral. | Escrita | R\$ 1.088,12 |
| Educador Infantil | 30h/s | CR | Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil. | Escrita | R\$ 1.456,80 |
| Professor - Arte - Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Arte - Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Ciências - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Ciências - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Educação Física - Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Educação Física. E Registro em Órgão de Classe - CREF | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | PROVA | SALÁRIO |
|--|-----------------------------|--------------|--|-------------------|----------------|
| Professor - Educação Jovens e Adultos (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Ensino Fundamental - Anos Iniciais (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Ensino Fundamental - Anos Iniciais (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em licenciatura plena em Pedagogia | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Ensino Religioso - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ensino Religioso. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Ensino Religioso - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Espanhol - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Letras com habilitação em Espanhol. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Espanhol - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em licenciatura plena em Letras/Espanhol. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Geografia - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Geografia - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - História - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - História - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Informática Educacional - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Licenciatura Plena em Computação | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | PROVA | SALÁRIO |
|--|-----------------------------|-------|---|-------------------|--------------|
| Professor - Informática Educacional - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em licenciatura plena em computação | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Inglês - Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Inglês - Para Pré-Escolar e Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior com Licenciatura Plena em Letras/Inglês. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Língua Portuguesa - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Letras. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Língua Portuguesa - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em licenciatura plena em Letras. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Matemática - Para Ensino Fundamental (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Matemática - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Professor - Pré-Escolar (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de conclusão do Ensino Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Diploma de Licenciatura Plena em Artes com habilitação em música; ou Licenciatura com habilitação em música; ou Licenciatura plena em Música. | Escrita e Títulos | R\$ 15,66/h |
| Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Não Habilitado) | De acordo com a necessidade | CR | Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina. | Escrita | R\$ 12,09/h |
| Secretário Escolar | 40h/s | CR | Ensino Superior completo na área da educação, administração ou secretariado | Escrita e Títulos | R\$ 2.350,07 |

*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

a) Prêmio Eficiência conforme Lei Complementar nº 397 de 17 de março de 2011 c/c LC nº 475 de 26/02/2016;

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial no que tange serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis) e predominância do esforço físico tais como: Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal. Serviços de cozinha em Unidades de Ensino e demais órgãos/estabelecimentos do município, no preparo de refeições; Auxiliar em levantamentos planialtimétricos, roçadas, abertura de rumos. Serviços de lavagem de veículos, Conservação e manutenção de vias públicas, abertura de valas, colocação de tubos, serviços de calçetaria, auxílio aos operadores de máquinas e veículos e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL

Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial no que tange a recepcionar as crianças na entrada e saída do horário Escolar; realizar tarefas de banho e higiene das crianças; fornecer alimentação das crianças nos horários determinados; manter vigilância permanente das crianças no tocante a saúde e alimentação; zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais permanentes às crianças; auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças; executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídos pela Secretaria Municipal da Educação. Participar cooperativamente das reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição (NEI) ou Secretaria de Educação (SEMED); Auxiliar na organização e funcionamento da instituição contribuindo com sugestões; Respeitar as normas e regras constituídas pela Instituição (NEI) e Secretaria de Educação (SEMED); Cumprir horários estabelecidos pela coordenação da instituição, podendo ser alterada conforme necessidade do NEI.. A referida contratação se faz necessária diante da pendência de candidatos aprovados em concurso público e pela imperiosa necessidade de atendimento à demanda reprimida dos NEI's.

NÍVEL SUPERIOR

AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia, nas atividades da vida prática e diária no contexto escolar, auxiliando o aluno em: I - Cuidado pessoal: incentivar, orientar e acompanhar para desenvolver a autonomia nas atividades de escovação dos dentes, troca de fraldas, vestuário, banho e uso do sanitário; II - Refeições: quando necessário servir os alimentos, orientar o uso dos talheres, quantidade a ingerir, bem como alimentá-lo em caso de necessidade; III - Locomoção: orientar, acompanhar, monitorar e conduzir o aluno que faz o uso de cadeiras de rodas ou outro equipamento de acessibilidade, necessário para se deslocar nos diversos espaços escolares e fora dele. Realizar transposição do aluno quando necessário. A atuação do Profissional de Apoio Escolar não é de competência pedagógica, não podendo ser responsável pelo planejamento e atuação pedagógica. Contudo, deve fazer as adaptações e aplicabilidade das atividades sugeridas pelo professor regente, cabendo-lhe, diante disso: I - Conhecer antecipadamente o planejamento do professor regente, para contribuir com estratégias de intervenção junto ao educando da demanda da Educação Especial; II - Acompanhar e auxiliar o aluno da demanda da Educação Especial em suas necessidades fisiológicas, físicas (monitoramento no banheiro e na alimentação, troca de fraldas) e pedagógicas (aplicação das atividades planejadas pelo Professor regente e equipe mul-

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

tidisciplinar de apoio); III - Acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar; IV - Participar de todos os eventos que envolvam a turma (viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas); Participar de curso e orientações prestadas pela administração e equipe de apoio multidisciplinar; auxiliar na execução de outras atividades necessárias ao regular andamento das atividades no meio escolar aonde encontra-se inserido; cumprir as determinações da chefia imediata, professor regente e equipe de apoio multidisciplinar; exercer outras atividades que, embora não narradas neste descrevo, sejam compatíveis com a natureza de seu cargo e funções aqui descritas.

EDUCADOR INFANTIL

Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo e em especial no que tange a estimular experiências físicas, sociais e intelectuais através de atividades espontâneas; adequar as atividades ao nível de desenvolvimento; Observar, planejar, registrar e avaliar constantemente as atividades desenvolvidas no Núcleo de Educação; atender prontamente às solicitações da coordenação, visando à troca de experiências e aperfeiçoamento do trabalho; Despertar a atenção da criança através do uso de brinquedos, contato físico carinhoso e emprego de voz suave; Participar ativamente dos centros de estudo e reuniões de equipe convocadas pela coordenação; estar atento para detectar eventuais desvios de comportamento e desenvolvimento, e leva-los ao conhecimento da direção do Núcleo de Educação através de registros escritos e contatos pessoais; Atender as demais atribuições inerentes ao cargo ou previstas na legislação ou nos regimentos e demais serviços afins e/ou compatíveis com área de atuação.

PROFESSOR

Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem, contribuir para aprimoramento da qualidade do ensino, e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Organizar e dirigir o serviço de secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; Assinar, juntamente com o diretor da Unidade, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação da secretaria, apontando seu número de registro ou autorização do órgão competente; Participar de reuniões e elaborar relatórios; Promover reuniões com seus auxiliares; Elaborar o Plano de Ação da secretaria da Unidade, estabelecendo a função de seus auxiliares, submetendo-o a aprovação do Diretor; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, bem como os prontuários de legislação referente à Escola e ao ensino; Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos; Extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos apresentados pelo aluno, ou responsável. Cumprir e fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do Diretor; Elaborar relatórios e instituir processos; Registrar e controlar a frequência dos funcionários da Escola; Responsabilizar-se pela documentação da Associação de Pais e Professores, na ausência do Auxiliar de Direção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 004/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 6** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da (CID):

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Local e data: _____

Assinatura do candidato (a) _____

Observações:

a) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 6** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 004/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- () Sala para amamentação;
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- () Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- () Maca;
- () Mesa para cadeirante;
- () Apoio para perna;
- () Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- () Prova ampliada, tamanho da fonte _____;
- () Outras:

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais (PARA TODOS OS CARGOS)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, econômicos e políticos do Brasil, Santa Catarina e do município de Timbó. Meio ambiente e desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes visuais, literatura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro, esportes. Direitos sociais e direitos humanos. Cidadania e políticas públicas no Brasil.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Higiene pessoal; Higiene do Ambiente, cozinha e na manipulação de alimentos; Armazenamento de Alimentos; Preparo e distribuição de alimentos; Limpeza em Geral; Jardinagem; Pequenos reparos (manutenção predial). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Literatura Infantil e recreação. Qualidade e Eficiência no serviço Público. Estatuto da Criança e do Adolescente. Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro. Relações de afetividade da família e da escola. Higiene da criança. Cuidados essenciais. A criança e seu espaço. Prevenção de acidentes. Cuidar e Educar. Higiene. Prevenção. Espaço na Creche. Rotina. Alimentos: importância dos alimentos para saúde, contaminação (microrganismos, doenças e intoxicações), rotulagem de produtos nutrientes, medidas caseiras. Programa Nacional de Alimentação Escolar: alimentação saudável. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Os desafios da inclusão na Educação. Práticas que incluam o respeito às diferenças. Desenvolvimento das competências para a adaptação à diversidade e ao contexto de todos os alunos. Cuidado pessoal: incentivo, orientação e acompanhamento. Desenvolvimento da autonomia nas atividades: escovação dos dentes, troca de fraldas, vestuário, banho e uso do sanitário. Refeições: supervisão e apoio, aluno dependente, aluno independente, uso dos talheres, qualidade, quantidade. Locomoção nos diversos espaços escolares. Equipamentos de acessibilidade. Aluno com mobilidade reduzida, formas de apoio/auxílio, segurança no ambiente escolar. Noções de primeiros socorros. Cuidado e relacionamento com os alunos. Apoio Pedagógico- Adaptações e aplicabilidade das atividades sugeridas pelo professor regente. Rotinas da turma, eventos que envolvam a turma: viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

EDUCADOR INFANTIL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Projeto Político Pedagógico; Profissão Docente na Educação Infantil; Planejamento do trabalho pedagógico na Educação Infantil; Observação, registro e avaliação formativa na Educação Infantil; Rotinas, tempos e espaços na Educação Infantil; Educar e Cuidar na Educação Infantil; Princípios: ético, político e estético; Culturas infantis; Linguagem oral e escrita na Educação Infantil; Ambiente de letramento; Conhecimento sobre natureza e sociedade na Educação Infantil; A criança e a matemática; A matemática na Educação Infantil; Números e Sistema de numeração; Grandezas e medidas; Espaço e forma; Jogos e brincadeiras; Linguagens da arte na infância – Artes Visuais, Música e Movimento. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – ARTE - PARA PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. O currículo e o Ensino Fundamental: visão interdisciplinar; arte e seu ensino e a sua relação com outras áreas do conhecimento. A abordagem triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar. Compreender a Arte: apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais. Orientação metodológica contemporânea para o ensino da arte nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental. O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte. A arte estruturada da seguinte maneira: a arte como um fazer, através da criação/produção artística; a arte como um apreciar/fruir, constituindo-se na leitura da obra de arte pela percepção/análise da mesma; a arte como contextualização/reflexão, constituindo-se no conhecimento da produção artístico estética do meio em que se vive, bem como da humanidade em geral, compreendendo-a histórica e culturalmente. A História da Arte: movimentos artísticos, artistas e suas obras. O contexto da arte brasileira e arte catarinense como identidade e memória. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – CIÊNCIAS – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Aprender e ensinar ciências naturais: a experimentação; Ciências, conceitos e métodos científicos. Origem do Universo: teoria do Big Bang; atmosfera da Terra primitiva; estudo dos fósseis. Seres vivos: características gerais; teorias de origem da vida; primeira célula; classificação dos seres (procariontes ou eucariontes; unicelulares ou pluricelulares; autótrofos ou heterótrofos). Meio Ambiente e Sociedade - Ecologia: conceitos ecológicos; níveis de organização; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; meio biótico e abiótico; reciclagem; energias alternativas; poluição ambiental e desequilíbrio ecológico. Evolução: Lamarck e Darwin; mutação e seleção natural; formação de novas espécies e ancestral comum; biodiversidade. Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); regras de escrita dos nomes científicos; adaptações aos ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus: características dos vírus; doenças causadas por vírus (vírus). Reino Monera: características; reprodução; doenças e antibióticos; importância econômica e ecológica. Reino Protista: características; reprodução; doenças e tratamentos; importância econômica e ecológica. Reino Fungi: características; reprodução; doenças e tratamentos; importância econômica e ecológica. Reino Plantae: estudo dos grupos vegetais (Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas); estruturas vegetais (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente); importância econômica e ecológica. Reino Animalia: estudo dos Filos dos animais (Poríferos, Cnidários, Platyelminthes, Nematóides, Moluscos, Anelídeos, Artrópodes, Equinodermos e Cordados); zoonoses e parasitoses; importância econômica e ecológica. Citologia: célula (características, propriedades físicas e químicas); membrana, citoplasma e núcleo; organelas celulares; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento. Biologia humana - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; sistemas do corpo (digestório, respiratório, circulatório, linfático, excretor, muscular, esquelético, reprodutivo e nervoso). Saúde no Ensino Fundamental - doenças carências e parasitárias: métodos de prevenção e tratamento; imunidade (anticorpos, vacina e soro). Orientação Sexual no Ensino Fundamental - concepção, objetivos, conteúdos, orientações didáticas. Genética - 1ª Lei de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; 2ª Lei de Mendel; interação gênica. Engenharia genética: testes de DNA; clonagem; transgênicos. Fundamentos de Química - estrutura e propriedades da matéria; estrutura atômica; elementos

químicos; tabela periódica; íons; moléculas; substâncias químicas; misturas e combinações: separação de misturas; reações químicas (tipos e equações); óxidos, bases, ácidos e sais; eletroquímica; termoquímica; equilíbrio químico. Química Orgânica: cadeia carbônica; fórmulas estruturais; classes de compostos orgânicos. Fundamentos de Física - estados físicos da matéria e mudanças de estado; Leis de Newton; força; movimento; energia cinética e potencial; gravidade; massa e peso; trabalho e potência; máquinas simples; hidrostática; movimentos ondulatórios; fenômenos luminosos; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA – PARA PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Historicidade da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física; Lei 9696/98 (sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física); Resolução CON- FEF nº 232/2012 (sobre Especialidade Profissional em Educação Física Escolar); Carta Internacional da Educação Física, da Atividade Física e do Esporte (UNESCO); Abordagens/tendências pedagógicas da Educação Física Escolar; O processo de ensino-aprendizagem na Educação Física; Abordagem metodológica e didática do ensino da Educação Física; Avaliação em Educação Física; O ambiente de aprendizagem na Educação Física; Cooperação e competição na Educação Física Escolar; Aspectos contemporâneos e Educação Física; Educação Física e Inclusão; Psicomotricidade; Aprendizagem motora. Aspectos anatômicos e Fisiologia do Exercício na fase escolar. Esportes, ginásticas, jogos, lutas na escola; Brincadeiras e jogos; Atividades rítmicas e expressivas na Educação Física; Corporeidade, Cultura Corporal e Linguagem do Movimento e Atividade Física e Saúde. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica: Educação de Jovens e Adultos- EJA. O perfil do educador da EJA enquanto estimulador da aprendizagem. A importância da formação do professor da EJA para a qualidade do ensino. EJA: caracterização do perfil dos alunos EJA: caracterização da sala de aula como espaço de vivência e aprendizagem; Importância da observação e registro como elementos fundamentais para a prática do professor; Processo de aprendizagem dos alunos e professores da EJA. Intervenção pedagógica para a promoção da aprendizagem; Relevância dos agrupamentos produtivos para o sucesso dos processos de ensino e aprendizagem; Avaliação da aprendizagem dos alunos como processo contínuo. Interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino, avaliação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Concepção acerca dos processos de desenvolvimento e aprendizagem. Professor, Estudante e as relações interpessoais no ambiente escolar. Função e papel da escola e o compromisso pedagógico e social. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs - como estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Problemas de Aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Educação para um mundo em Transformação. Uso de brincadeiras, atividades lúdicas e culturais no processo de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. A Neurociência e a Educação: como o cérebro aprende. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Transposição Didática, Interdisciplinaridade e Contextualização. Métodos de Alfabetização. Tendências Pedagógicas. Papel do Professor no processo de ensino e aprendizagem. Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização. Gestão do currículo: conceitos, organização e abordagens teórico-metodológicas. Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno. Educação das Relações Étnico-raciais. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – ENSINO RELIGIOSO – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil e Santa Catarina; Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar; O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação; Proposta curricular de Santa Catarina: implementação do ensino religioso: ensino fundamental. Florianópolis: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (2001); Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009); Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010; Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – ESPANHOL – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Compreensão de textos. O contexto. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos. Artigos e contrações. Demonstrativos. Possessivos. Numerais. Advérbios e locuções adverbiais. Preposições. Conjunções. Acentuação. Sintaxe. O léxico espanhol: dificuldades específicas dos lusofalantes, (heterogenêricos, heterotônicos), “falsos amigos”. A unidade e a diversidade da língua espanhola: “*dichos, refranes y frases hechas*”. Conhecimento sociocultural, variantes linguísticas da língua espanhola, cultura. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – GEOGRAFIA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. A história do pensamento geográfico - Conceitos, temas e teorias da Geografia. A questão do método e a crítica do conhecimento. Meio ambiente, natureza e pensamento geográfico. A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia - A Geografia no contexto dos Parâmetros Curriculares (5ª a 8ª Séries): O conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias. Objetivos Gerais. Metodologia. Cartografia: os mapas e as visões de mundo - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. O Espaço Mundial - A Geopolítica Mundial: Da Guerra Fria à nova ordem mundial: do mundo bipolar ao mundo multipolar. As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico-científico-informacional. A era da Globalização. Organismos supranacionais. A produção da globalização; a globalização e território na América Latina. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. O Espaço Industrial: localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização recente e os subdesenvolvidos. Os diferentes modelos de produção industrial. A revolução técnico-científica. A produção mundial de energia e suas diferentes fontes. O Espaço Agrário: as novas relações cidade x campo; os sistemas agrícolas; a agropecuária em países desenvolvidos e subdesenvolvidos. A modernização das atividades agrícolas. A agricultura nos países desenvolvidos e nos subdesenvolvidos. Os Espaços Urbano e Regional: as cidades e as metrópoles; urbanização em países desenvolvidos e subdesenvolvidos; rede e hierarquia urbana; megacidades e cidades globais. Segregação no ambiente urbano. Infraestrutura e serviços urbanos. Região e organização espacial. As diferentes formas de regionalização do espaço mundial. A População e Espaço Geográfico: dinâmica, crescimento, distribuição e estrutura da população; teorias demográficas; migrações internas e externas. O Espaço da Circulação: transportes e comunicação no mundo atual. A Geografia das redes. A natureza e sua importância para o homem: Os diferentes componentes do quadro natural e seus processos (clima, vegetação, relevo, geologia, solos, hidrografia, águas oceânicas). Quadro natural: recursos e aproveitamento econômico. Domínios morfoclimáticos; natureza/questões socioculturais; problemas ambientais urbanos; mudanças ambientais globais e meio ambiente. A natureza da globalização e a globalização da natureza. Impactos das sociedades sobre o meio ambiente. Estratégias de uso e conservação na natureza. O Espaço Geográfico do Brasil - A Natureza do Território Brasileiro: grandes paisagens naturais; As dinâmicas e os processos da climatologia, da hidrografia, da geomorfologia, do relevo e dos solos; domínios morfoclimáticos; principais bacias hidrográficas e águas territoriais brasileiras. A Formação territorial do Brasil: A ocupação e a construção do território nacional. A organização do Estado brasileiro. O Brasil e suas diferentes regionalizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Políticas territoriais. As regiões brasileiras e os contrastes regionais. O Brasil na Economia Global: O Brasil na economia-mundo. O Brasil e o mercado mundial. O Espaço Industrial Brasileiro: O processo de industrialização no Brasil. Concentração e dispersão espacial da indústria; o Sudeste como pólo industrial do país e a desconcentração industrial; as fontes de energia no Brasil. A exploração econômica dos recursos naturais. O Espaço Agrário Brasileiro: A produção agropecuária no Brasil; modernização do espaço agrário; as relações de trabalho no campo; a reforma agrária. Conflitos no campo. O Espaço Urbano Brasileiro: A organização do espaço urbano. Hierarquia e rede urbana; funções urbanas; urbanização, favelização, periferação e metropolização; estrutura interna das cidades brasileiras. Problemática socioespacial das metrópoles brasileiras. A questão do trabalho nas cidades: a expansão da economia informal. Segregação nas cidades brasileiras. A População e o Espaço Geográfico Brasileiro: Estrutura da população; dinâmica demográfica. Políticas demográficas; distribuição da população pelo território. Migrações. Questões étnicas no Brasil. Meio Ambiente: Questões e problemas ambientais no campo e nas cidades. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade e a conservação do meio ambiente. O planejamento ambiental no Brasil. As unidades de conservação no Brasil. Ensino da Geografia, na atualidade: Educação e Geografia. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – HISTÓRIA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Historiografia e Metodologia da História. Povos da antiguidade. O período medieval: a Alta e a Baixa Idade Média. Império islâmico. O mundo Moderno: o antigo Regime e o absolutismo; a expansão europeia; os sistemas coloniais na América; o Renascimento; a Reforma Protestante. Brasil: povos nativos do território brasileiro; colônia, império e República. A Revolução Industrial; o iluminismo; O Mundo Contemporâneo: Revolução Francesa; Nacionalismo; Liberalismo; Imperialismo; 1ª Guerra Mundial. A Revolução russa; a crise de 1929-1933. O período entre guerras. Nazismo. Fascismo. 2ª Guerra Mundial. A Guerra Fria; Golpe de 1964 e a nova República brasileira. Crise do socialismo. Crise da social democracia. A descolonização afro-asiática; o Oriente Médio. A América Latina no século XX; a nova ordem econômica internacional. Globalização. Neoliberalismo. A 3ª Revolução Industrial. Atualidades do Brasil e do Mundo. História e cultura da África e afro-brasileira. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – INFORMÁTICA EDUCACIONAL – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Fundamentos da tecnologia educacional; Mídias computacionais; Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem; Internet aplicada à educação; Objetos de Aprendizagem Computacional; Softwares para elaboração de Atividades Educacionais; Edilim (funcionamento do programa e exemplos de desenvolvimento de atividades); HotPotatoes (funcionamento do programa e exemplos de desenvolvimento de atividades); Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – INGLÊS – PARA PRÉ-ESCOLAR E ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais - língua estrangeira. Compreensão/Interpretação de textos. Relação texto-contexto. Conceito de gênero textual e de tipo de texto. Verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; "phrasal verbs". Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, maneira e lugar. Subordinação e coordenação. Coesão. Marcadores discursivos. Discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre. Inglês escrito e falado. Fonética: os sons das vogais e das consoantes. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização

textual: descrição, narração e dissertação. Argumentação. Qualidades do parágrafo e da frase em geral. Unidade, coerência e ênfase. Coesão, concisão, paralelismo sintático e semântico. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Concisão. Clareza. Níveis de linguagem. Valor semântico e emprego dos conectivos. Frase, período e oração. Estrutura sintática da frase; ordem direta e indireta da estrutura frasal. A construção do texto: o parágrafo como unidade de composição; tópico frasal e suas diferentes feições. Como desenvolver o parágrafo. Semântica: o sentido das palavras - adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Hiperonímia e Hiponímia. Generalização e especificação - o concreto e o abstrato. Vocabulário: paráfrase, resumo e ampliação. A norma culta. Ortografia oficial. Pontuação. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Prosódia e ortoépica. Emprego das classes gramaticais. Flexões nominais. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical. Posição do pronome átono. Sintaxe da oração e do período. Estrutura e formação de palavras. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – MATEMÁTICA – PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Lógica - Sentenças e proposições. O uso de conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. Quantificadores. Conjuntos numéricos - Os sistemas de numeração. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Conceitos, operações e propriedades. Operações com mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, potenciação e radiciação. Estimativas com números e aproximações numéricas aplicadas a situações-problema. Progressões - Sequência. Progressões aritméticas e geométricas. Aplicações. Funções - Relações. Par ordenado. Plano Cartesiano. Produto cartesiano. Relações binárias. Relações de equivalência e de ordem. Representação gráfica. Aplicações de funções na resolução de problemas. Domínio, contradomínio, imagem. Sobrejeção, injeção, bijeção, função inversa e função composta. Função constante e função idêntica. Análise das representações gráfica, tabular e algébrica de funções de 1º e 2º grau, polinomiais, trigonométricas, exponenciais e logarítmicas. Equações, inequações e sistemas. Inequação produto e inequação quociente. Estatística - Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Inferências e medições com base em amostras. Média, mediana e moda. Variância e desvio padrão. Aplicação de probabilidade e combinatória. Princípio multiplicativo, combinação e permutação. Proporcionalidade. Contagem. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem e fator de correção. Juros. Matrizes. Sistemas lineares e determinantes - Aplicações de diferentes tipos de matrizes. Determinantes. Operações. Propriedades. Sistemas lineares. Geometria Analítica - Distância entre dois pontos e entre ponto e reta. Divisão de segmentos. Coeficiente angular. Condição de alinhamento. Equações da reta e da circunferência. Posições relativas. Paralelismo, Perpendicularismo. Tangência. Lugares geométricos. Elipse. Hipérbola. Parábola. Geometria - Conceitos primitivos, medidas e formas. Retas paralelas. Ângulos, triângulos, quadriláteros e demais polígonos. Circunferências e círculos. Relações métricas, áreas. Representações planas e espaciais em desenhos e mapas. Congruência e semelhança. Sólidos geométricos: Poliedros, prismas, pirâmides. Cilindro, cone e esfera. Ângulos. Definições, aplicações e propriedades. Relações métricas. Áreas e volumes. Unidades usuais. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, funções trigonométricas de variável real. Equações trigonométricas simples. Resolução de problemas - A resolução de problemas como postura metodológica do professor. Construção, equação e interpretação de problemas. Ensino de Matemática, na atualidade: Educação e Matemática. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR – PRÉ-ESCOLAR

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Fundamentos filosóficos e sociológicos da educação. Concepções Pedagógicas. Concepções de Aprendizagem. A Construção do Conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Concepções de Educação e Escola; Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento; Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, conceitos e concepções; Currículo, tempos e espaços escolares; Projeto Político Pedagógico: fundamentos, planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação. Educação Especial. Interação escolar. Correntes teóricas da Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem. A Literatura Infantil na Escola. Psicologia Genética (Piaget). Teoria Sócio construtivista (Vygotsky). Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. Psicologia de Carl Rogers. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodo-



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

lógicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR- ARTE/MÚSICA PARA PRÉ-ESCOLAR

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. Linguagem Musical: conhecimentos sobre os elementos da música. Função destes elementos para a decodificação e entendimento do discurso musical. História da Música: noções básicas sobre os períodos e estilos da história da música. Compreensão de suas principais características. Planejamento, objetivos, seleção de conteúdos, estratégias metodológicas, recursos de ensino e avaliação. Plano Municipal de Educação (2015-2024). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Estatuto da Criança e do Adolescente.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Organização e funcionamento da Secretaria Escolar de Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Processo de avaliação: (Rendimento Escolar, Aproveitamento de Estudos. Recuperação, Classificação, Reclassificação, Progressão Parcial). Frequência. Histórico Escolar e Certificado. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo: organização. Microinformática: Conceitos e tipos de Sistemas operacionais, Software e aplicativos instalados pagos e gratuitos. Redes de computadores: conceitos básicos, conectores, meios de transmissão, padrões, tecnologias, protocolos TCP/IP. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: cuidados, backup, vírus. Medidas de segurança. Modalidades e técnicas de acesso à Internet, browsers, e-mail, WebMail, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 004/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 004/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

() Candidato doador de sangue

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de no mínimo 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

() Candidato desempregado

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO VII

FORMULÁRIO DESCRITIVO DE TÍTULOS

Preenchimento obrigatório

Número de Inscrição:

Eu, _____, portador (a) do CPF nº. _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado Nº 004/2019, para o cargo de _____, encaminho meus títulos conforme solicitado neste edital.

| TÍTULOS | | PONTUAÇÃO | Preenchimento da Banca Examinadora |
|------------------------|---|-----------|------------------------------------|
| () | Título de Doutor relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. - Item 25 | | |
| () | Título de Mestre relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. - Item 25 | | |
| () | Certificado de conclusão de Pós-graduação em nível de Especialização relacionado com a área de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. - Item 25 | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | |

Na hipótese de alteração de nome nos certificados, anexar documento comprobatório no envelope lacrado. Certificados com nome diferente da inscrição não serão pontuados sem comprovação.

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____



PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

| | | | |
|---|-----------------|---|----------------------|
|  <p>PSPS - EDITAL 004/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p> <p><u>PROTOCOLO – ENTREGA DE TÍTULOS</u></p> | Via FURB | <p>PSPS - EDITAL 004/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p> <p><u>PROTOCOLO – ENTREGA DE TÍTULOS</u></p> | Via Candidato |
| Candidato(a): _____ | | Candidato(a): _____ | |
| Inscrição: _____ | | Inscrição: _____ | |
| Cargo: _____ | | Cargo: _____ | |
| <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Pós Graduação | | <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Pós Graduação | |
| Data: ____/____/2019. | | Data: ____/____/2019. | |
|  _____ Assinatura do Candidato | |  _____ Assinatura e carimbo de recebimento | |

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL N. 005/2019

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE TIMBÓ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 005/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal da Fundação Municipal de Esportes, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **30 de abril a 16 de maio de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 005/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

| Data | Etapas |
|--------------------|---|
| 29/04/2019 | Publicação do Edital |
| 30/04/2019 | INÍCIO DAS INSCRIÇÕES |
| 30/04 a 07/05/2019 | Isenção da taxa de inscrição |
| 10/05/2019 | Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos |
| 13 e 14/05/2019 | Recurso da isenção da taxa de inscrição |
| 15/05/2019 | Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição |
| 16/05/2019 | TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES |
| 20/05/2019 | Último dia de pagamento do boleto |
| 21/05/2019 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 22 e 23/05/2019 | Recursos das inscrições |
| 27/05/2019 | Respostas aos recursos das inscrições indeferidas |
| 28/05/2019 | Homologação dos inscritos |
| 28/05/2019 | Divulgação do local e salas da prova objetiva |
| 02/06/2019 | PROVA OBJETIVA |
| 03/06/2019 | Divulgação do gabarito e caderno de prova |
| 04 e 05/06/2019 | Recursos da prova objetiva |
| 11/06/2019 | Respostas dos recursos da prova objetiva |
| 12/06/2019 | Resultado preliminar |
| 13 e 14/06/2019 | Recurso do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | Resultado dos recursos do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | HOMOLOGAÇÃO FINAL |

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito da Fundação Municipal de Esportes – FME, sob o regime jurídico Administrativo Especial nos termos da Lei 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.2.1. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A supervisão de todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado designada pelo Prefeito de Timbó através da portaria nº 508 de 31 de outubro de 2017 e alterações.

2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS

2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, as vagas, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no anexo I deste edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com previa inspeção médica oficial;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.1.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.2 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 005/2019
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

- a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019;
- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

4.2.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá esperar 24 horas para que o boleto seja registrado pelo banco e somente após esse prazo efetuar o pagamento.

4.3 Depois de paga a taxa de inscrição, **não será restituído o valor, em hipótese alguma**, por destinar-se a cobrir custos com o Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3.1 Depois de paga a taxa de inscrição, **o cargo escolhido pelo candidato não poderá ser alterado**. Caso o candidato tenha feito a inscrição errada, deverá fazer nova inscrição com o cargo correto e pagar o boleto novamente.

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 30 de abril de 2019 até às 23h do dia 16 de maio de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

| Nível | Taxa de Inscrição |
|--------------|--------------------------|
| Médio | R\$ 80,00 |
| Alfabetizado | R\$ 40,00 |

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2019**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

4.8 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto neste Edital.

4.9 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

4.10 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

4.11 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

4.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.13 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

4.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.15. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.16. Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da lei municipal nº 2.275/2005 e Decreto Municipal nº 249/2005 com redação dada pelo Decreto nº 1021, de 14/01/2008.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição em Processo Seletivo Público Simplificado promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

- a) comprovar que não possui renda;
- b) comprovar ser doador de sangue.

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento anexo VI, e encaminhar via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, no período de **30 de abril de 2019 até dia 07 de maio de 2019**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

5.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, três doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

5.4.1 O candidato que declarar não possuir renda deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.4.2 O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de maio de 2019**.

5.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor de inscrição, poderá interpor recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, com início as **8h do dia 13 de maio de 2019 e término as 17h do dia 14 de maio de 2019**.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.6.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **15 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.6.

5.8 O não cumprimento de qualquer um dos subitens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC Nº 01/93, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, considerando, para este efeito, a data da postagem **até dia 16 de maio de 2019**, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo III deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no período das **8h do dia 22 de maio de 2019 às 17h do dia 23 de maio 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá retificar eventuais erros de digitação nos dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos conforme o item 10 do edital.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

9.3. A FURB e a Prefeitura Municipal de Timbó eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público Simplificado.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterà 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

| PROVA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------|
| Matéria | Nº de Questões | Valor da Questão | Total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | 0,20 | 2,0 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 0,20 | 1,0 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 25 | 0,28 | 7,0 |
| VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA | 40 | - | 10,0 |

10.2 O programa de prova é o constante do anexo V deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,0 (cinco) pontos para ser considerado **Aprovado na Prova Objetiva**.

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **02 de junho de 2019**.

11.2 Horário da prova: início às 8h e término às 11h.

11.3 **O portão de acesso ao local de realização das provas matutino será aberto às 7h15min e fechado às 7h55min.**

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.6 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

11.7 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

11.8 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova objetiva fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019

11.10 Havendo alteração da data prevista, a prova objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial original, conforme item 13 desse Edital.

13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como Documento de Identidade Oficial o original da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Carteira de Identidade fornecida por Órgãos Competentes; Passaporte e Carteira de Trabalho.

13.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias da prova objetiva.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

14.1 Os portões do prédio/sala onde será realizada a prova objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 O candidato que chegar ao local da prova objetiva após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

15 DA SAÍDA DA SALA

15.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

15.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

16.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o cartão resposta personalizado.

16.3 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões com defeito;
- b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado da FURB estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão-resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 O preenchimento do cartão-resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no cartão-resposta personalizado.

16.7 O cartão-resposta personalizado deverá ser assinado e datado nos locais designados e preenchidas as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet (www.furb.br/concursoexterno).

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.2 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (anexo IV), justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.3 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.5 O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28 (anexo IV). Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá o caderno de provas ampliado com fonte Arial, tamanho 26. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.6 O candidato que não atender as normas acima estabelecidas não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

17.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento (anexo IV), observados os procedimentos constantes deste Edital.

17.8 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (anexo IV), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

17.11 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.12 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

17.13 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.14 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer autorização (anexo IV) para o uso do mesmo. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

18 DO MATERIAL PERMITIDO

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

18.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

19.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

19.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

20.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 13 deste Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, cartão intermediário de respostas ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FURB no dia da prova;
- g) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, *pager*, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estar utilizando cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.14.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

22 DOS RECURSOS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 04 de junho 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019, link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, seguindo as orientações da página.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

22.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

22.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

22.7 Caberá à FURB mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

22.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22.9 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

22.11 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) tiver idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

23.2 Para fins do disposto no Item 23.1, alínea a, será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado.

24 RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

24.1 O resultado preliminar será divulgado no **dia 12 de junho de 2019**, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

25.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das **8h do dia 13 de junho de 2019 até às 17h do dia 14 de junho de 2019**.

25.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

25.3 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

25.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

25.5 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019, até o dia **18 de junho de 2019**.

25.6 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

25.7 A decisão final da FURB será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

26.1 A média final dos candidatos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais sem arredondamento.

26.2 São considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco).

26.3 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 23 desse edital.

27 DO RESULTADO FINAL

27.1 A partir de **18 de junho de 2019** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.

27.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

27.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

28 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

28.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital.

29 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

29.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

30 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

30.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

30.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados no Setor de RH da Prefeitura de Timbó, situado na Av. Getúlio Vargas, 700 - Centro, Timbó – SC.

30.3 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

30.4 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TIMBÓ, sendo que a nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo Público Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

32.5 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado, inclusive os portadores de deficiência, deverão apresentar atestado médico admissional e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

30.6 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

30.7 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de TIMBÓ.

31 DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

31.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

31.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

31.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

31.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - FME - Edital N. 005/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 005/2019
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

31.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e FURB.

31.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|--|
| Anexo I | Cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário |
| Anexo II | Descrição das Funções |
| Anexo III | Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência |
| Anexo IV | Requerimento de Tratamento Especial para Realização da Prova |
| Anexo V | Conteúdo Programático |
| Anexo VI | Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição |

Timbó, 29 de abril de 2019.

Márcio Elísio
Diretor Presidente da Fundação Municipal de Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 005/2019
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

NÍVEL ALFABETIZADO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|------------------------|----------------------|--------------|-------------------|----------------|
| Auxiliar Operacional I | 44 h/s | 1 | Alfabetizado. | R\$ 1.043,84 |

NÍVEL MÉDIO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|--------------------------------------|----------------------|--------------|-----------------------|----------------|
| Auxiliar de Serviços Administrativos | 35 h/s | CR | Nível médio completo. | R\$ 1.674,99 |

*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

- Prêmio Eficiência conforme Lei Complementar nº 397 de 17 de março de 2011 c/c LC nº 475 de 26/02/2016;
- Plano de Saúde mediante contribuição, optativo conforme Lei Complementar nº 412 de 26 de dezembro de 2011 c/c Lei Complementar nº 486 de 31 de agosto de 2017.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis) e predominância do esforço físico tais como: Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), Serviços de fiscalização, guarda e zelo do patrimônio público, controle de acesso de visitantes, veículos e equipamentos, vistorias e rondas sistemáticas; serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal. Serviços de cozinha e preparo de refeições; Serviços de lavagem de veículos, Conservação e manutenção de vias públicas, do campo e do complexo esportivo e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Realizar atividades administrativas e burocráticas inerentes ao Instituto, prover cálculos e simulações de aposentadoria; efetuar lançamentos e manutenção da folha de pagamento do Instituto, atualizar dados dos servidores junto ao Ministério da Previdência Social, atualizar dados referente ao cálculo atuorial, efetuar atendimento ao público e encaminhamento de soluções e alternativas; Assessoramento administrativo aos demais cargos de nível administrativo, técnico ou profissional; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Digitar textos previamente elaborados, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de licenças e correspondências; Entregar avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse do Instituto, aos respectivos contribuintes; Organizar e atualizar os fichários ou listagens; Renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 005/2019
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 005/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 6** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da (CID):

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Local e data: _____

Assinatura do candidato (a) _____

Observações:

a) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 6** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 005/2019
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 005/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- () Sala para amamentação;
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- () Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- () Maca;
- () Mesa para cadeirante;
- () Apoio para perna;
- () Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- () Prova ampliada, tamanho da fonte _____;
- () Outras:

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais (PARA TODOS OS CARGOS)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, econômicos e políticos do Brasil, Santa Catarina e do município de Timbó. Meio ambiente e desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes visuais, literatura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro, esportes. Direitos sociais e direitos humanos. Cidadania e políticas públicas no Brasil.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conhecimentos básicos de canteiro de obra. Auxiliar em serviços de instalação elétrica e telefonia. Auxiliar em serviços de encanamentos hidráulicos e outras tubulações. Auxiliar em serviços de marcenaria, pintura e construção. Equipamentos e ferramentas utilizados em construção. Auxiliar em serviços de encadernação e biotério. Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m², m³, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 7, Word e Excel 2007. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Tipos de empresas. Contrato social. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e organizacionais. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 005/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

() Candidato doador de sangue

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de no mínimo 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

() Candidato desempregado

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL N. 006/2019

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 006/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal da Fundação Cultural de Timbó - FCT, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **30 de abril a 16 de maio de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 006/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

| Data | Etapas |
|--------------------|---|
| 29/04/2019 | Publicação do Edital |
| 30/04/2019 | INÍCIO DAS INSCRIÇÕES |
| 30/04 a 07/05/2019 | Isenção da taxa de inscrição |
| 10/05/2019 | Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos |
| 13 e 14/05/2019 | Recurso da isenção da taxa de inscrição |
| 15/05/2019 | Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição |
| 16/05/2019 | TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES |
| 20/05/2019 | Último dia de pagamento do boleto |
| 21/05/2019 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 22 e 23/05/2019 | Recursos das inscrições |
| 27/05/2019 | Respostas aos recursos das inscrições indeferidas |
| 28/05/2019 | Homologação dos inscritos |
| 28/05/2019 | Divulgação do local e salas da prova objetiva |
| 02/06/2019 | PROVA OBJETIVA |
| 03/06/2019 | Divulgação do gabarito e caderno de prova |
| 04 e 05/06/2019 | Recursos da prova objetiva |
| 11/06/2019 | Respostas dos recursos da prova objetiva |
| 12/06/2019 | Resultado preliminar |
| 13 e 14/06/2019 | Recurso do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | Resultado dos recursos do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | HOMOLOGAÇÃO FINAL |

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito da Fundação Cultural de Timbó, sob o regime jurídico Administrativo Especial nos termos da Lei 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.2.1. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A supervisão de todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado designada pelo Prefeito de Timbó através da portaria nº 508 de 31 de outubro de 2017 e alterações.

2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS

2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, as vagas, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no anexo I deste edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.1.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.2 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 006/2019
FUNDAÇÃO CULTURAL

- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;
c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

4.2.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá esperar 24 horas para que o boleto seja registrado pelo banco e somente após esse prazo efetuar o pagamento.

4.3 Depois de paga a taxa de inscrição, **não será restituído o valor, em hipótese alguma**, por destinar-se a cobrir custos com o Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3.1 Depois de paga a taxa de inscrição, **o cargo escolhido pelo candidato não poderá ser alterado**. Caso o candidato tenha feito a inscrição errada, deverá fazer nova inscrição com o cargo correto e pagar o boleto novamente.

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 30 de abril de 2019 até às 23h do dia 16 de maio de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

| Nível | Taxa de Inscrição |
|-----------------|--------------------------|
| Médio / Técnico | R\$ 80,00 |
| Alfabetizado | R\$ 40,00 |

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2019**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

4.8 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto neste Edital.

4.9 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

4.10 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

4.11 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

4.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.13 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

4.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.15. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.16. Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da lei municipal nº 2.275/2005 e Decreto Municipal nº 249/2005 com redação dada pelo Decreto nº 1021, de 14/01/2008.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

- a) comprovar que não possui renda;
- b) comprovar ser doador de sangue.

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento anexo VI, e encaminhar via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, no período de **30 de abril de 2019 até dia 07 de maio de 2019**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

5.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, três doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

5.4.1 O candidato que declarar não possuir renda deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.4.2 O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de maio de 2019**.

5.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor de inscrição, poderá interpor recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, com início as **8h do dia 13 de maio de 2019 e término as 17h do dia 14 de maio de 2019**.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.6.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **15 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.6.

5.8 O não cumprimento de qualquer um dos subitens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC Nº 01/93, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 006/2019
FUNDAÇÃO CULTURAL

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, considerando, para este efeito, a data da postagem **até dia 16 de maio de 2019**, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo III deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no período das **8h do dia 22 de maio de 2019 às 17h do dia 23 de maio 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá retificar eventuais erros de digitação nos dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 do edital.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

9.3. A FURB e a Prefeitura Municipal de Timbó eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público Simplificado.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterà 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

| PROVA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------|
| Matéria | Nº de Questões | Valor da Questão | Total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | 0,20 | 2,0 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 0,20 | 1,0 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 25 | 0,28 | 7,0 |
| VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA | 40 | - | 10,0 |

10.2 O programa de prova é o constante do anexo V deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,0 (cinco) pontos para ser considerado **Aprovado na Prova Objetiva**.

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **02 de junho de 2019**.

11.2 Horário da prova: início às 8h e término às 11h.

11.3 **O portão de acesso ao local de realização das provas matutino será aberto às 7h15min e fechado às 7h55min.**

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.6 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

11.7 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

11.8 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova objetiva fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019

11.10 Havendo alteração da data prevista, a prova objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial original, conforme item 13 desse Edital.

13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como Documento de Identidade Oficial o original da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Carteira de Identidade fornecida por Órgãos Competentes; Passaporte e Carteira de Trabalho.

13.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias da prova objetiva.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

14.1 Os portões do prédio/sala onde será realizada a prova objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 O candidato que chegar ao local da prova objetiva após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

15 DA SAÍDA DA SALA

15.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

15.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

16.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o cartão resposta personalizado.

16.3 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões com defeito;

b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado da FURB estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão-resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 O preenchimento do cartão-resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no cartão-resposta personalizado.

16.7 O cartão-resposta personalizado deverá ser assinado e datado nos locais designados e preenchidas as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet (www.furb.br/concursoexterno).

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.2 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (anexo IV), justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.3 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.5 O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28 (anexo IV). Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá o caderno de provas ampliado com fonte Arial, tamanho 26. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.6 O candidato que não atender as normas acima estabelecidas não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

17.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento (anexo IV), observados os procedimentos constantes deste Edital.

17.8 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (anexo IV), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

17.11 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.12 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

17.13 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.14 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer autorização (anexo IV) para o uso do mesmo. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

18 DO MATERIAL PERMITIDO

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

18.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

19.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

19.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

20.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 13 deste Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, cartão intermediário de respostas ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FURB no dia da prova;
- g) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, *pager*, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estar utilizando cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.14.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

22 DOS RECURSOS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 04 de junho 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019, link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, seguindo as orientações da página.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

22.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

22.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

22.7 Caberá à FURB mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

22.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22.9 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

22.11 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) tiver idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

23.2 Para fins do disposto no Item 23.1, alínea a, será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado.

24 RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

24.1 O resultado preliminar será divulgado no **dia 12 de junho de 2019**, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

25.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das **8h do dia 13 de junho de 2019 até às 17h do dia 14 de junho de 2019**.

25.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

25.3 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

25.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

25.5 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019, até o dia **18 de junho de 2019**.

25.6 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

25.7 A decisão final da FURB será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

26.1 A média final dos candidatos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais sem arredondamento.

26.2 São considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco).

26.3 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 23 desse edital.

27 DO RESULTADO FINAL

27.1 A partir de **18 de junho 2019** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

27.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

27.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

28 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

28.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva e prova de aptidão física;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital.

29 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

29.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

30 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

30.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

30.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados no Setor de RH da Prefeitura Municipal de Timbó, situado na Av. Getúlio Vargas, 700 - Centro, Timbó – SC.

30.3 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

30.4 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TIMBÓ, sendo que a nomeação é de competência do Prefeito, dentro da validade do Processo Seletivo Público Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

30.5 A nomeação dos candidatos será feita por Edital no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br> e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra forma ágil de comunicação que viabilize sua contratação na celeridade que o assunto requer que deverão ser informados pelo candidato no momento de elaborar sua ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e meios de comunicação (telefone, whatsapp, etc).

30.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Lei nº 2.045/98, que estabelece o Regime Jurídico Administrativo Especial para contratações temporárias pela administração.

30.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Timbó.

30.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

30.9 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado, inclusive os portadores de deficiência, deverão apresentar atestado médico admissional e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

30.10 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

30.11 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de TIMBÓ.

31 DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

31.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 006/2019
FUNDAÇÃO CULTURAL

31.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

31.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

31.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - FCT - Edital N. 006/2019.

31.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e FURB.

31.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|--|
| Anexo I | Cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário |
| Anexo II | Descrição das Funções |
| Anexo III | Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência |
| Anexo IV | Requerimento de Tratamento Especial para Realização da Prova |
| Anexo V | Conteúdo Programático |
| Anexo VI | Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição |

Timbó, 29 de abril de 2019.

Jorge Revelino Ferreira
Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 006/2019
FUNDAÇÃO CULTURAL

ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

NÍVEL ALFABETIZADO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|------------------------|----------------------|--------------|-------------------|----------------|
| Auxiliar Operacional I | 44 h/s | CR | Alfabetizado. | R\$ 1.043,84 |

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|--------------------------------------|----------------------|--------------|------------------------|----------------|
| Auxiliar de Serviços Administrativos | 35 h/s | CR | Ensino Médio completo. | R\$ 1.674,99 |

*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

- a) Prêmio Eficiência conforme Lei Complementar nº 397 de 17 de março de 2011 c/c LC nº 475 de 26/02/2016.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis) e predominância do esforço físico tais como: Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), Serviços de fiscalização, guarda e zelo do patrimônio público, controle de acesso de visitantes, veículos e equipamentos, vistorias e rondas sistemáticas; serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal. Serviços de cozinha.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivo e guarda de documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc.); Atendimento ao público e encaminhamento de soluções e alternativas; Assessoramento administrativo aos demais cargos de nível administrativo, técnico ou profissional; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Digitar textos previamente elaborados, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos; Auxiliar na organização de eventos culturais; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 006/2019
FUNDAÇÃO CULTURAL

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 006/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 6** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da (CID):

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Local e data: _____

Assinatura do candidato (a) _____

Observações:

a) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 6** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 006/2019
FUNDAÇÃO CULTURAL

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 006/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- () Sala para amamentação;
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- () Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- () Maca;
- () Mesa para cadeirante;
- () Apoio para perna;
- () Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- () Prova ampliada, tamanho da fonte _____;
- () Outras:

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais (PARA TODOS OS CARGOS)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, econômicos e políticos do Brasil, Santa Catarina e do município de Timbó. Meio ambiente e desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes visuais, literatura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro, esportes. Direitos sociais e direitos humanos. Cidadania e políticas públicas no Brasil.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conhecimentos básicos de canteiro de obra. Auxiliar em serviços de instalação elétrica e telefonia. Auxiliar em serviços de encanamentos hidráulicos e outras tubulações. Auxiliar em serviços de marcenaria, pintura e construção. Equipamentos e ferramentas utilizados em construção. Auxiliar em serviços de encadernação e biotério. Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m², m³, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 7, Word e Excel 2007. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Tipos de empresas. Contrato social. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e organizacionais. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 006/2019
FUNDAÇÃO CULTURAL

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 006/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

() Candidato doador de sangue

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de no mínimo 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

() Candidato desempregado

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL N. 007/2019

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMBÓ**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 007/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações e Lei nº 3012 de 06 de dezembro de 2018, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **30 de abril a 16 de maio de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 007/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

| 29/04/2019 | Publicação do Edital |
|------------------------|---|
| 30/04/2019 | INÍCIO DAS INSCRIÇÕES |
| 30/04 a 07/05/2019 | Isenção da taxa de inscrição |
| 10/05/2019 | Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos |
| 13 e 14/05/2019 | Recurso da isenção da taxa de inscrição |
| 15/05/2019 | Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição |
| 16/05/2019 | TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES |
| 20/05/2019 | Último dia de pagamento do boleto |
| 21/05/2019 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 22 e 23/05/2019 | Recursos das inscrições |
| 27/05/2019 | Respostas aos recursos das inscrições indeferidas |
| 28/05/2019 | Homologação dos inscritos |
| 28/05/2019 | Divulgação do local e salas da prova objetiva |
| 02/06/2019 | PROVA OBJETIVA |
| 03/06/2019 | Divulgação do gabarito e caderno de prova |
| 04 e 05/06/2019 | Recursos da prova objetiva |
| 11/06/2019 | Respostas dos recursos da prova objetiva |
| 09 a 16/05/2019 | ENTREGA DOS TÍTULOS |
| 03/06/2019 | Resultado da prova de títulos |
| 04 e 05/06/2019 | Recurso da prova de títulos |
| 11/06/2019 | Resultado do recurso da prova de títulos |
| 12/06/2019 | Resultado preliminar |
| 13 e 14/06/2019 | Recurso do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | Resultado dos recursos do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | HOMOLOGAÇÃO FINAL |
| 29/04/2019 | Publicação do Edital |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico Administrativo Especial nos termos da Lei 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações e Lei 3012 de 06 de dezembro de 2018, conforme o cargo pretendido.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.2.1. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A supervisão de todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado designada pelo Prefeito de Timbó através da portaria nº 508 de 31 de outubro de 2017 e alterações.

2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS

2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, as vagas, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no anexo I deste edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com previa inspeção médica oficial;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.1.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.2 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;
c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

4.2.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá esperar 24 horas para que o boleto seja registrado pelo banco e somente após esse prazo efetuar o pagamento.

4.3 Depois de paga a taxa de inscrição, **não será restituído o valor, em hipótese alguma**, por destinar-se a cobrir custos com o Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3.1 Depois de paga a taxa de inscrição, **o cargo escolhido pelo candidato não poderá ser alterado**. Caso o candidato tenha feito a inscrição errada, deverá fazer nova inscrição com o cargo correto e pagar o boleto novamente.

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 30 de abril de 2019 até às 23h do dia 16 de maio de 2019**, somente "via internet", por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

| Nível | Taxa de Inscrição |
|----------|-------------------|
| Superior | R\$ 100,00 |

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2019**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

4.8 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto neste Edital.

4.9 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

4.10 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

4.11 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

4.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.13 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

4.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.15. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.16. Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da lei municipal nº 2.275/2005 e Decreto Municipal nº 249/2005 com redação dada pelo Decreto nº 1021, de 14/01/2008.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

- a) comprovar que não possui renda;
- b) comprovar ser doador de sangue.

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento anexo VI, e encaminhar via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, no período de **30 de abril de 2019 até dia 07 de maio de 2019**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

5.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, três doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

5.4.1 O candidato que declarar não possuir renda deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.4.2 O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de maio de 2019**.

5.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor de inscrição, poderá interpor recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, com início as **8h do dia 13 de maio de 2019 e término as 17h do dia 14 de maio de 2019**.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.6.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **15 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.6.

5.8 O não cumprimento de qualquer um dos subitens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC Nº 01/93, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, considerando, para este efeito, a data da postagem **até dia 16 de maio de 2019**, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo III deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no período das **8h do dia 22 de maio de 2019 às 17h do dia 23 de maio 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá retificar eventuais erros de digitação nos dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

- a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 do edital;
- b) Prova de Títulos: somatória com a Prova Objetiva, para os cargos conforme anexo I.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

9.3. A FURB e a Prefeitura Municipal de Timbó eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público Simplificado.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterá 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

| PROVA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------|
| Matéria | Nº de Questões | Valor da Questão | Total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | 0,20 | 2,0 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 0,20 | 1,0 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 25 | 0,28 | 7,0 |
| VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA | 40 | - | 10,0 |

10.2 O programa de prova é o constante do anexo V deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,0 (cinco) pontos para ser considerado **Aprovado na Prova Objetiva**.

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **02 de junho de 2019**.

11.2 Horário da prova: início às 8h e término às 11h.

11.3 **O portão de acesso ao local de realização das provas matutino será aberto às 7h15min e fechado às 7h55min.**

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

11.6 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

11.7 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

11.8 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova objetiva fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019

11.10 Havendo alteração da data prevista, a prova objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial original, conforme item 13 desse Edital.

13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como Documento de Identidade Oficial o original da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Carteira de Identidade fornecida por Órgãos Competentes; Passaporte e Carteira de Trabalho.

13.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias da prova objetiva.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

14.1 Os portões do prédio/sala onde será realizada a prova objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 O candidato que chegar ao local da prova objetiva após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

15 DA SAÍDA DA SALA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

15.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

15.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

16.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o cartão resposta personalizado.

16.3 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões com defeito;

b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado da FURB estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão-resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 O preenchimento do cartão-resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no cartão-resposta personalizado.

16.7 O cartão-resposta personalizado deverá ser assinado e datado nos locais designados e preenchidas as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet (www.furb.br/concursoexterno).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.2 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (anexo IV), justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.3 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.5 O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28 (anexo IV). Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá o caderno de provas ampliado com fonte Arial, tamanho 26. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.6 O candidato que não atender as normas acima estabelecidas não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

17.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento (anexo IV), observados os procedimentos constantes deste Edital.

17.8 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (anexo IV), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

17.11 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.12 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

17.13 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.14 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer autorização (anexo IV) para o uso do mesmo. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

18 DO MATERIAL PERMITIDO

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

18.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

19.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

19.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

20.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 13 deste Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, cartão intermediário de respostas ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FURB no dia da prova;
- g) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, *pager*, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estar utilizando cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.14.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

22 DOS RECURSOS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 04 de junho 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019, link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, seguindo as orientações da página.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

22.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

22.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

22.7 Caberá à FURB mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

22.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22.9 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

22.11 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) tiver idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

23.2 Para fins do disposto no Item 23.1, alínea a, será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado.

24 DA PROVA DE TÍTULOS

24.1 Participará da Prova de Títulos somente o candidato aprovado na Prova Objetiva, conforme os cargos no anexo I, sendo pontuados os seguintes títulos com seus respectivos pontos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

| Título | Pontos | Comprovante |
|--|---------------|------------------------------------|
| Título de Doutor relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 1,0 | Diploma de conclusão de curso. |
| Título de Mestre relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 0,75 | Diploma de conclusão de curso. |
| Pós-graduação em nível de Especialização relacionado com a área de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 0,50 | Certificado de conclusão de curso. |

24.1.1. A pontuação dos títulos não é cumulativa, pontuando o certificado da faixa mais elevada de titulação, que afasta a pontuação das faixas inferiores.

24.2 Declaração de conclusão não será pontuado.

24.3 A apresentação dos Títulos far-se-á da seguinte forma:

24.3.1 Entregar cópia reprográfica dos documentos comprobatórios: **TÍTULOS**.

24.3.2 Entregar cópia reprográfica dos documentos conforme item 24.1.

24.3.3 Todos os documentos referidos nos itens 24.3.1 deverão ser entregues em envelope lacrado.

24.3.4 O candidato deverá preencher as duas vias do protocolo de títulos (Anexo VII), recortar e apresentar no ato da entrega do mesmo.

24.3.5 O Formulário Descritivo de Títulos (Anexo VII) deverá ser preenchido com letra legível e colado na frente do envelope lacrado.

24.3.5.1 Na hipótese de alteração de nome nos certificados, anexar documento comprobatório no envelope lacrado. Certificados com nome diferente da inscrição não serão pontuados sem comprovação.

24.4 Os títulos poderão ser entregues nos dias **09 a 16 de maio de 2019**, ou enviados por SEDEX.

24.5 Os títulos poderão ser entregues das 8h às 12h e das 14h às 17h. Local: TELECENTRO - Sito junto ao Parque Central de Timbó, Rua Sete de Setembro, n.º 314 - Centro – Timbó – SC.

24.5.1 Para os candidatos que enviarem por SEDEX, a data limite de postagem será dia **16e maio de 2019**, para à Fundação Universidade Regional de Blumenau (Instituto FURB / Campus 3) – Rua São Paulo, n. 2171 – Bloco B, Sala 001 - Itoupava Seca - CEP 89030-001 – Blumenau/ SC, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

24.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

24.7 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos comprobatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados, bem como protocolo de entrega ou comprovante de envio de SEDEX.

24.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

24.9 As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do Processo Seletivo Público Simplificado e não serão devolvidas aos candidatos.

24.10 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital ou entregues fora do **ENVELOPE LACRADO**.

24.11 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes a área de atuação pretendida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

24.12 Os títulos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos como tal.

24.13 Cada título será computado uma única vez, limitado a 01 (um) certificado por faixa de titulação.

24.14 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora.

24.15 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

25 DOS RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

25.1 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

25.2 Caberá recurso contra o resultado da Prova de Títulos, devidamente fundamentado, sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da respectiva publicação, no período das **8h do dia 04 de junho de 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.

25.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019, link **RECURSO – Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página.

25.4 A Comissão responsável pela análise da Prova de Títulos julgará o recurso até o dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

26 RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

26.1 A partir de **12 de junho 2019** será divulgado o resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

26.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das **8h do dia 13 de junho de 2019 até às 17h do dia 14 de junho de 2019**.

26.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

26.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

26.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

26.6 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019, até o dia **18 de junho de 2019**.

26.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

26.8 A decisão final da FURB será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

27 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

27.1 A média final dos candidatos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais sem arredondamento.

27.2 São considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco), conforme item 9.1 e tabela abaixo:

| Cargos | Fórmula Nota Final | Etapas |
|---|---------------------------|---|
| Psicopedagogo Professor (Pedagogo) Psicólogo Fonoaudiólogo | NF = NPO + NPT | Ser considerado aprovado na prova objetiva para somar os títulos. |

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPT = Nota da Prova de Títulos

27.3. Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 23 desse edital.

28 DO RESULTADO FINAL

28.1 A partir de **18 de junho 2019** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

28.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

28.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

29 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

29.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva e títulos;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital.

30 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

30.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

30 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

30.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

30.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados no Setor de RH da Prefeitura Municipal de Timbó, situado na Av. Getúlio Vargas, 700 - Centro, Timbó – SC.

30.3 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

30.4 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TIMBÓ, sendo que a nomeação é de competência do Prefeito, dentro da validade do Processo Seletivo Público Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

30.5 A Convocação dos candidatos aprovados será feita por Edital publicado no site oficial do município e/ou da SEMED, o qual irá estabelecer o dia e horário para comparecimento e escolha de vaga, paralelamente, poderá ser feita comunicação ao candidato, via telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra forma ágil de comunicação que viabilize sua contratação na celeridade que o assunto requer que deverão ser informados pelo candidato no momento de elaborar sua ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

30.5.1 O candidato que deixar de comparecer para fazer a escolha de vaga no prazo e horário estabelecido no edital perderá o direito à vaga, ficando excluído da listagem do processo seletivo do ano letivo em andamento.

30.5.2 O professor que optar por determinada carga horário no momento da contratação, não poderá reduzi-la durante todo o período do contrato, sob pena de exoneração.

30.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido nas Leis Municipais 2.045/98 (para os cargos de Psicopedagogo; Psicólogo; Fonoaudiólogo) e 3.012/2018 (para os cargos de Professor (Pedagogo)).

30.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Timbó.

30.8 - É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

30.9 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado, inclusive os portadores de deficiência, deverão apresentar atestado médico admissional e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

30.10 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

30.11 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de TIMBÓ.

31 DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

31.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

31.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

31.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

31.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Secretaria Municipal de Educação de Timbó – PSPS - Edital N. 007/2019.

31.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e FURB.

31.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|--|
| Anexo I | Cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário |
| Anexo II | Descrição das Funções |
| Anexo III | Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência |
| Anexo IV | Requerimento de Tratamento Especial para Realização da Prova |
| Anexo V | Conteúdo Programático |
| Anexo VI | Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição |
| Anexo VII | Formulário Descritivo de Títulos |

Timbó, 29 de abril de 2019.

Alfroh Postai
Secretário Municipal de Educação de Timbó



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

NÍVEL SUPERIOR (Habilitado e não habilitado)

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | PROVA | SALÁRIO |
|----------------------|---------------|-------|---|-------------------|--------------|
| Psicopedagogo | 35h/s | 01 | Formação superior em psicologia com especialização em psicopedagogia e inscrição no órgão de classe | Escrita e títulos | R\$ 4.017,64 |
| Professor (Pedagogo) | 20h/s | 01 | Formação superior em pedagogia e especialização em educação especial | Escrita e títulos | R\$ 15,66 |
| Psicólogo | 30h/s | 01 | Formação superior em psicologia e especialização | Escrita e títulos | R\$ 3.742,84 |
| Fonoaudiólogo | 30h/s | 01 | Formação superior | Escrita e títulos | R\$ 3.742,84 |

*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

- a) Prêmio Eficiência conforme Lei Complementar nº 397 de 17 de março de 2011 c/c LC nº 475 de 26/02/2016;
- b) Plano de Saúde mediante contribuição, optativo conforme Lei Complementar nº 412 de 26 de dezembro de 2011 c/c Lei Complementar nº 486 de 31 de agosto de 2017.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

PSICOPEDAGOGO

a) Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; b) Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervirmos processos do ensinar e aprender; c) Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; d) Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; e) Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; f) Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; g) Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; h) Participar de 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; i) Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; j) Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; k) Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; l) Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; m) Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; n) Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; o) Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; p) Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; q) Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; r) Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; s) Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; t) Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; u) Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. v) Em Equipes Gestoras dos Órgãos Públicos nos Níveis Municipal, Estadual e Federal; x) Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; w) Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual faz parte; y) Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; z) Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; aa) Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; bb) Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; cc) Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; dd) Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina.”

PROFESSOR (PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL)

Identificar as necessidades especiais de seus educandos; definir e implementar respostas educativas as necessidades educacionais especiais; apoiar o professor de outras classes de ensino; atuar nos processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos desenvolvendo estratégias de flexibilização, adaptação curricular e práticas pedagógicas alternativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

PSICÓLOGO

Estudar e intervir sobre o comportamento humano no contexto da educação; Seu objetivo final é o desenvolvimento das capacidades de indivíduos, grupos e instituições; Além disso, a definição refere-se ao termo educação no sentido mais amplo da educação, o que possibilita o desenvolvimento pessoal e coletivo; refletir e desenvolver seu trabalho em todos os níveis da psicologia, seja social, pessoal, biológico, de saúde, etc.

FONOAUDIÓLOGO

Cabe ao fonoaudiólogo, desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de: a) Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; b) Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos; c) Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz; d) Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 007/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 6** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da (CID):

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Local e data: _____

Assinatura do candidato (a) _____

Observações:

a) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 6** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 007/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- () Sala para amamentação;
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- () Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- () Maca;
- () Mesa para cadeirante;
- () Apoio para perna;
- () Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- () Prova ampliada, tamanho da fonte _____;
- () Outras:

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais (PARA TODOS OS CARGOS)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, econômicos e políticos do Brasil, Santa Catarina e do município de Timbó. Meio ambiente e desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes visuais, literatura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro, esportes. Direitos sociais e direitos humanos. Cidadania e políticas públicas no Brasil.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR

PSICOPEDAGOGO

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar. Teorias da aprendizagem escolar. Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar. A Psicopedagogia no Brasil. Desenvolvimento psicológico da criança. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares. Jogos em Grupo na Educação Infantil. Psicogênese da Língua Escrita. A Criança e o Número. Puberdade e Adolescência, Desenvolvimento Biopsicossocial. A Criança em Desenvolvimento. A Criança e sua Arte. A Formação Social da Mente. Desenvolvimento Cognitivo. Prática psicopedagógica: considerações teóricas. Avaliação psicopedagógica da criança de 0 a 14 anos. A brincadeira e o desenho da criança de 0 a 6 anos. Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica. Avaliação neuropsicológica na infância. Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico. Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo. Programação de atividades pedagógicas para a faixa etária de 0 a 14 anos. A família diante das dificuldades escolares dos filhos. Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento da criança. A prática educativa. O Construtivismo. O desenvolvimento moral e afetivo. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Psicopatologia e aprendizagem. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

PROFESSOR (PEDAGOGO)

Legislação Municipal: Lei nº 3.012 de 06 de dezembro de 2018 – disciplina o contrato temporário de excepcional interesse público para o magistério de Timbó. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB no 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; níveis e modalidades de Educação e Ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Diretrizes para Educação Especial. Decreto nº 7.611/2011. Transformações históricas da educação inclusiva, com vistas à construção de uma prática pedagógico-educacional inclusiva. Acesso e permanência do aluno com deficiência. Aceitação da diversidade humana, em seus aspectos sociais. Atendimento aos alunos com necessidades especiais. Mudanças na organização pedagógica da escola. Práticas inclusivas de avaliação na sala de aula. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

PSICÓLOGO

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Fundamentos teóricos e aplicabilidade: Behaviorismo, Não-diretividade, Psicanálise, Cognitivismo, Sistêmica. Funções do psicólogo escolar. Dificuldades emocionais e de relacionamento interpessoal na situação escolar. Fatores escolares: Fatores familiares. Fatores individuais. Problemas de Aprendizagem: Dislexia e outros distúrbios de desenvolvimento da linguagem, Distúrbios de linguagem escrita, Distúrbio de Déficit de Atenção-Hiperatividade, Distúrbio de Espectro Autista. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laringea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Fonoaudiologia educacional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita; Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita; Dislexia, disgrafia, disortografia; Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (TDAH). Audiologia; Anatomia e fisiologia da audição; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas; Fisiologia da produção vocal; Alterações vocais; Classificação, Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial; Disfagia; Alterações de fala; Disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos; Gagueira: Etiologia, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Fissuras labiopalatinas: Etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 007/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

() Candidato doador de sangue

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de no mínimo 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

() Candidato desempregado

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 007/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL

ANEXO VII

FORMULÁRIO DESCRITIVO DE TÍTULOS

Preenchimento obrigatório

Número de Inscrição:

Eu, _____, portador (a) do CPF nº. _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado Nº 007/2019, para o cargo de _____, encaminho meus títulos conforme solicitado neste edital.

| TÍTULOS | | PONTUAÇÃO | Preenchimento da Banca Examinadora |
|------------------------|---|-----------|------------------------------------|
| () | Título de Doutor relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. - Item 25 | | |
| () | Título de Mestre relacionado com a área de atuação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos. - Item 25 | | |
| () | Certificado de conclusão de Pós-graduação em nível de Especialização relacionado com a área de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. - Item 25 | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | |

Na hipótese de alteração de nome nos certificados, anexar documento comprobatório no envelope lacrado. Certificados com nome diferente da inscrição não serão pontuados sem comprovação.

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____



PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

| | | | |
|---|-----------------|---|----------------------|
|  <p align="center">PSPS - EDITAL 007/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL</p> <p align="center"><u>PROTOCOLO – ENTREGA DE TÍTULOS</u></p> <p>Candidato(a): _____</p> <p>Inscrição: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Pós Graduação</p> <p>Data: ____/____/2019.</p> <p align="center">_____ Assinatura do Candidato</p> | Via FURB | <p align="center">PSPS - EDITAL 007/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROGRAMA INCLUSÃO SOCIAL</p> <p align="center"><u>PROTOCOLO – ENTREGA DE TÍTULOS</u></p> <p>Candidato(a): _____</p> <p>Inscrição: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Pós Graduação</p> <p>Data: ____/____/2019.</p> <p align="center">_____ Assinatura e carimbo de recebimento</p> | Via Candidato |
|---|-----------------|---|----------------------|



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL N. 008/2019

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 008/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **30 de abril a 16 de maio de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 008/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

| Data | Etapas |
|--------------------|---|
| 29/04/2019 | Publicação do Edital |
| 30/04/2019 | INÍCIO DAS INSCRIÇÕES |
| 30/04 a 07/05/2019 | Isenção da taxa de inscrição |
| 10/05/2019 | Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos |
| 13 e 14/05/2019 | Recurso da isenção da taxa de inscrição |
| 15/05/2019 | Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição |
| 16/05/2019 | TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES |
| 20/05/2019 | Último dia de pagamento do boleto |
| 21/05/2019 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 22 e 23/05/2019 | Recursos das inscrições |
| 27/05/2019 | Respostas aos recursos das inscrições indeferidas |
| 28/05/2019 | Homologação dos inscritos |
| 28/05/2019 | Divulgação do local e salas da prova objetiva |
| 02/06/2019 | PROVA OBJETIVA |
| 03/06/2019 | Divulgação do gabarito e caderno de prova |
| 04 e 05/06/2019 | Recursos da prova objetiva |
| 11/06/2019 | Respostas dos recursos da prova objetiva |
| 12/06/2019 | Resultado preliminar |
| 13 e 14/06/2019 | Recurso do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | Resultado dos recursos do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | HOMOLOGAÇÃO FINAL |

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico Administrativo Especial nos termos da Lei 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.2.1. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A supervisão de todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado designada pelo Prefeito de Timbó através da portaria nº 508 de 31 de outubro de 2017 e alterações.

2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS

2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, as vagas, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no anexo I deste edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com previa inspeção médica oficial;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.1.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.2 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019;
b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

4.2.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá esperar 24 horas para que o boleto seja registrado pelo banco e somente após esse prazo efetuar o pagamento.

4.3 Depois de paga a taxa de inscrição, **não será restituído o valor, em hipótese alguma**, por destinar-se a cobrir custos com o Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3.1 Depois de paga a taxa de inscrição, **o cargo escolhido pelo candidato não poderá ser alterado**. Caso o candidato tenha feito a inscrição errada, deverá fazer nova inscrição com o cargo correto e pagar o boleto novamente.

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 30 de abril de 2019 até às 23h do dia 16 de maio de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

| Nível | Taxa de Inscrição |
|------------------------|--------------------------|
| Superior | R\$ 100,00 |
| Médio / Técnico | R\$ 80,00 |
| Fundamental Completo | R\$ 40,00 |
| Fundamental Incompleto | R\$ 40,00 |
| Alfabetizado | R\$ 40,00 |

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2019**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

4.8 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto neste Edital.

4.9 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

4.10 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

4.11 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

4.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.13 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

4.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.15. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.16. Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da lei municipal nº 2.275/2005 e Decreto Municipal nº 249/2005 com redação dada pelo Decreto nº 1021, de 14/01/2008.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado públicos promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

- a) comprovar que não possui renda;
- b) comprovar ser doador de sangue.

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento anexo VI, e encaminhar via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, no período de **30 de abril de 2019 até dia 07 de maio de 2019**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

5.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, três doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

5.4.1 O candidato que declarar não possuir renda deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.4.2 O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de maio de 2019**.

5.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor de inscrição, poderá interpor recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, com início as **8h do dia 13 de maio de 2019 e término as 17h do dia 14 de maio de 2019**.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.6.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **15 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.6.

5.8 O não cumprimento de qualquer um dos subitens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC Nº 01/93, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, considerando, para este efeito, a data da postagem **até dia 16 de maio de 2019**, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo III deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no período das **8h do dia 22 de maio de 2019 às 17h do dia 23 de maio 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.



8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá retificar eventuais erros de digitação nos dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos conforme o item 10 do edital.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

9.3. A FURB e a Prefeitura Municipal de Timbó eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público Simplificado.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterá 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

| PROVA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|----------------|------------------|-------------|
| Matéria | Nº de Questões | Valor da Questão | Total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | 0,20 | 2,0 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 0,20 | 1,0 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 25 | 0,28 | 7,0 |
| VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA | 40 | - | 10,0 |

10.2 O programa de prova é o constante do anexo V deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,0 (cinco) pontos para ser considerado **Aprovado na Prova Objetiva**.

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **02 de junho de 2019**.

11.2 Horário da prova: início às 8h e término às 11h.

11.3 **O portão de acesso ao local de realização das provas matutino será aberto às 7h15min e fechado às 7h55min.**

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.6 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

11.7 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

11.8 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova objetiva fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019

11.10 Havendo alteração da data prevista, a prova objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial original, conforme item 13 desse Edital.

13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como Documento de Identidade Oficial o original da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Carteira de Identidade fornecida por Órgãos Competentes; Passaporte e Carteira de Trabalho.

13.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias da prova objetiva.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

14.1 Os portões do prédio/sala onde será realizada a prova objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 O candidato que chegar ao local da prova objetiva após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

15 DA SAÍDA DA SALA

15.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

15.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

16.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o cartão resposta personalizado.

16.3 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões com defeito;
- b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado da FURB estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão-resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 O preenchimento do cartão-resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no cartão-resposta personalizado.

16.7 O cartão-resposta personalizado deverá ser assinado e datado nos locais designados e preenchidas as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet (www.furb.br/concursoexterno).

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.2 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (anexo IV), justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.3 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.5 O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28 (anexo IV). Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá o caderno de provas ampliado com fonte Arial, tamanho 26. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.6 O candidato que não atender as normas acima estabelecidas não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

17.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento (anexo IV), observados os procedimentos constantes deste Edital.

17.8 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (anexo IV), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

17.11 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.12 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

17.13 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.14 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer autorização (anexo IV) para o uso do mesmo. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

18 DO MATERIAL PERMITIDO

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

18.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

19.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

19.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

20.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 13 deste Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, cartão intermediário de respostas ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FURB no dia da prova;
- g) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, *pager*, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estar utilizando cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.14.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

22 DOS RECURSOS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 04 de junho 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, seguindo as orientações da página.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

22.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

22.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

22.7 Caberá à FURB mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

22.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22.9 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

22.11 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) tiver idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

23.2 Para fins do disposto no Item 23.1, alínea a, será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado.

24 RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

24.1 O resultado preliminar será divulgado no **dia 12 de junho de 2019**, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

25.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das **8h do dia 13 de junho de 2019 até às 17h do dia 14 de junho de 2019**.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

25.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

25.3 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

25.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

25.5 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, até o dia **18 de junho de 2019**.

25.6 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

25.7 A decisão final da FURB será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

26.1 A média final dos candidatos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais sem arredondamento.

26.2 São considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco).

26.3. Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 23 desse edital.

27 DO RESULTADO FINAL

27.1 A partir de **18 de junho de 2019** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

27.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

27.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

28 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

28.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital.

29 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

29.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

30 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

30.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

30.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados no Setor de RH da Prefeitura Municipal de Timbó, situado na Av. Getúlio Vargas, 700 - Centro, Timbó – SC.

30.3 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

30.4 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TIMBÓ, sendo que a nomeação é de competência do Prefeito, dentro da validade do Processo Seletivo Público Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

30.5 A nomeação dos candidatos será feita por Edital no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br> e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra forma ágil de comunicação que viabilize sua contratação na celeridade que o assunto requer, que deverão ser informados pelo candidato no momento de elaborar sua ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e meios de comunicação (telefone, whatsapp, etc).

30.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Lei nº 2.045/98, que estabelece o Regime Jurídico Administrativo Especial para contratações temporárias pela administração.

30.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Timbó.

30.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

30.9 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado, inclusive os portadores de deficiência, deverão apresentar atestado médico admissional e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

30.10 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

30.11 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de TIMBÓ.

31 DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

31.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

31.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

31.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

31.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

31.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e FURB.

31.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|--|
| Anexo I | Cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário |
| Anexo II | Descrição das Funções |
| Anexo III | Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência |
| Anexo IV | Requerimento de Tratamento Especial para Realização da Prova |
| Anexo V | Conteúdo Programático |
| Anexo VI | Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição |

Timbó, 29 de abril de 2019.

Maria Angélica Faggiani
Secretária Municipal da Fazenda e Administração

ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

NÍVEL ALFABETIZADO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|------------------------|---------------|-------|---------------|--------------|
| Auxiliar Operacional I | 44h/s | CR | Alfabetizado | R\$ 1.043,84 |
| Pedreiro | 44h/s | CR | Alfabetizado. | R\$ 1.467,65 |
| Soldador | 44h/s | CR | Alfabetizado. | R\$ 1.533,39 |

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|------------------|---------------|-------|--|--------------|
| Operador Máquina | 44h/s | CR | Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria C no mínimo. | R\$ 1.790,80 |

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|-------------------------|---------------|-------|--|--------------|
| Motorista | 44h/s | CR | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria AD no mínimo. | R\$ 1.638,29 |
| Motorista de Ambulância | 44h/s | CR | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D no mínimo. Certificado de conclusão de curso para condução de veículo de emergência; Maior de 21 anos. | R\$ 1.638,29 |

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|--------------------------------------|---------------|-------|---|--------------|
| Agente de Saúde Pública | 44h/s | CR | Nível médio completo. | R\$ 1.288,84 |
| Atendente de Odontologia | 30h/s | CR | Ensino Médio Completo; Curso técnico para exercício da função; Inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina. | R\$ 1.467,65 |
| Auxiliar de Serviços Administrativos | 35 h/s | CR | Nível médio completo. | R\$ 1.674,99 |
| Técnico em Enfermagem | 30 h/s | CR | Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Enfermagem Reconhecido pelo MEC; Registro no COREN/SC. | R\$ 1.712,65 |
| Técnico em Radiologia | 24 h/s | CR | - Ensino Médio Completo; | R\$ 1.533,39 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|--------------|----------------------|--------------|--|----------------|
| | | | - Curso Técnico em Radiologia; - Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – CRTR; | |

NÍVEL SUPERIOR

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|----------------------------|----------------------|--------------|--|----------------|
| Médico Clínico Geral/PSF** | 20 h/s | CR | Ensino Superior completo na área, registro na entidade profissional competente (CRM/SC) e carteira de motorista categoria B. | R\$ 4.743,80 |
| Enfermeiro/ESF** | 30 h/s | CR | - Ensino Superior Completo em Enfermagem; - Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina; - Carteira nacional de habilitação na categoria mínima #B#. | R\$ 3.742,84 |
| Engenheiro Civil | 30 h/s | CR | - Ensino Superior completo em Engenharia Civil; - Inscrição no Conselho Regional de Engenharia de Santa Catarina. - Certificado de Conclusão de Curso em software Posição (Estação Total) ou Auto-cad ou Eberick ou de projetos hidráulicos/sanitários ou preventivos contra incêndio/elétricos; | R\$ 4.017,64 |

*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

a) Prêmio Eficiência conforme Lei Complementar nº 397 de 17 de março de 2011 c/c LC nº 475 de 26/02/2016;

**Caso o cargo seja para ESF/PSF será aplicada ampliação de jornada e indenização nos termos da Lei Municipal nº 2.103 de 19 de julho de 2000.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis) e predominância do esforço físico tais como: Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), Serviços de fiscalização, guarda e zelo do patrimônio público, controle de acesso de visitantes, veículos e equipamentos, vistorias e rondas sistemáticas; serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal. Serviços de cozinha em Unidades de Ensino e demais órgãos/estabelecimentos do município, no preparo de refeições; Auxiliar em levantamentos planialtimétricos, roçadas, abertura de rumos. Serviços de lavagem de veículos, Conservação e manutenção de vias públicas, abertura de valas, colocação de tubos, serviços de calçeteria, auxílio aos operadores de máquinas e veículos e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.

PEDREIRO

Executar a abertura e fechamento de bocas de lobo, valas, com a remoção e conserto do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar consertos e substituição de tubos, fugar tubos, meio-fio, etc.; Executar instalações de pisos, azulejos e similares, reboco e acabamentos em geral, relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada no almoxarifado; Executar obras municipais; Serviços de alvenaria/carpintaria em geral; Efetuar serviços de pinturas; Efetuar a limpeza e a manutenção dos instrumentos e equipamentos de uso diário; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

SOLDADOR

Executar serviços de solda MIG, solda de oxigênio e eletrodo (solda elétrica), realizar serviços de serralheria em geral, reparos com solda em veículos e máquinas da frota municipal, relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada no almoxarifado; Efetuar a limpeza e a manutenção dos instrumentos e equipamentos de uso diário; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

OPERADOR MÁQUINA

Serviços gerais de operação/condução/direção de máquinas leves e pesadas, tais como: trator de pneu, trator de esteira, retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, carregadeira, rolo compactador, capinadeira mecânica e etc., na execução de atividades; Operar retro-escavadeiras, pás-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas pesadas, destinadas a carregamento de caminhões, remoção de barro, reaterro, abertura de valas, colocação de tubulação, terraplenagens, abertura e conservação de ruas, etc; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Manutenção, conservação, proteção e revisão dos equipamentos; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada; Promover o abastecimento de combustível, controle dos níveis água e óleo de seus veículos ou máquinas; comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; preencher relatório diário de funcionamento da máquina; Demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA

Serviços gerais de condução/direção de motos, veículos, caminhões, caminhão basculante, carreta para transporte de máquinas e ônibus, etc; Dirigir veículos para condução de servidores nos trabalhos externos e transportar



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019

máquinas e equipamentos; Viajar para localidades fora da sede, para conduzir servidores e usuários de serviços públicos, estudantes, etc...; transportar máquinas e equipamentos; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas próprias; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Transportar usuários do sistema público de saúde em risco mediato ou imediato de vida, para atendimento em serviços de referências; Viajar para localidades fora da sede; Manutenção, conservação e proteção dos veículos ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas da próprias; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Atuação no programa de combate e controle de vetores; Orientação e fiscalização em vigilância sanitária de baixa complexidade; Ações de controle de zoonoses, educação em saúde, visitas domiciliares para prevenção de proliferação de vetores; emissão de relatórios administrativos e boletins; participação na equipe multidisciplinar em saúde pública referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos, executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica, identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde, orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva, executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças, realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção, executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças, registrar as informações referentes às atividades executadas, realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais, mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário, Realizar visitas



**Prefeitura
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019

domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares, Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos, Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva, Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território, Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores, Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis, Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, Processar filme radiográfico, Selecionar moldeiras, Preparar modelos em gesso, Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos, Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivo e guarda de documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc.); Atendimento ao público e encaminhamento de soluções e alternativas; Assessoramento administrativo aos demais cargos de nível administrativo, técnico ou profissional; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Digitar textos previamente elaborados, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos; Auxiliar na organização de eventos culturais; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Execução de atividades descritas para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, e de nível médio técnico, dentre estas: educação em saúde, procedimentos básicos nas unidades de saúde e domicílios, acompanhamento e assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; executar outros serviços descritos no Decreto Federal nº 94.406, de 08/06/87, do COREN; participar da equipe multidisciplinar em saúde pública; referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Executar exames radiológicos sob a supervisão de profissionais da área. Orientar e preparar o paciente, de acordo com instruções médicas estabelecidas. Operar máquinas e equipamentos, preparar soluções. Revelar, fixar, lavar, secar e identificar chapas radiográficas. Efetuar limpeza e conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua responsabilidade, seguindo normas e instruções de segurança. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Referendar os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.). Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**Prefeitura
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019

NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF

Clínica geral, incluindo execução de consultas clínicas, exames físicos, procedimentos ambulatoriais, exames ectoscópicos, diagnóstico, tratamento, prognóstico e acompanhamento de patologias; Prestar assistência integral, contínua e sistemática, com resolutividade e boa qualidade em relação às necessidades individuais ou coletivas de saúde da população em geral, no atendimento em unidades de saúde e/ou serviços de saúde do município; referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

ENFERMEIRO

Planejar e executar, no nível de sua competência, a assistência básica e ações de vigilância sanitária e epidemiológica; organizar as rotinas de trabalho a nível de unidade de saúde e comunidade; executar atividades de prevenção coletiva e individual; supervisionar e desenvolver ações para as capacitações dos ACS e profissionais de enfermagem de nível médio; execução de visitas domiciliares; prescrição de medicamentos e requisição de exames previamente estabelecidos em programas de saúde pública; participação na equipe multidisciplinar em saúde pública e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida, Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos, Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe, Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local, Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe, Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS, Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS, Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais, Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas, Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança, Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos, Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe, Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos, Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento, Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS, Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis, Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros, Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social, Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funci-



**Prefeitura
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019

ornamento da unidade e Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos de edificações públicas e/ou de interesse social e de parcelamento do solo de acordo com as atribuições determinadas pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia); Acompanhar e fiscalizar a implantação de loteamentos e desmembramentos; Coordenar os serviços da equipe de topografia; Coordenar atividades de sondagem geotécnica; Aplicar, e oferecer apoio técnico na elaboração e revisão da legislação urbanística e de uso e ocupação do solo e revisão do Plano Diretor; Efetuar acompanhamento de obras; Elaborar memoriais descritivos, quantitativos, orçamentos e demais documentações pertinentes para a licitação de obras públicas ou para encaminhamento a órgãos estaduais ou federais; Executar vistorias e efetuar laudos técnicos; Analisar e aprovar processos de loteamentos, desmembramentos e construções; Participar de congressos técnicos, seminários, painéis, encontros e em outros eventos relacionados especificamente ao setor para aperfeiçoamento das atividades; Responder tecnicamente junto ao órgão competente – CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), pelas ações de Engenharia pela Prefeitura, de acordo com as atribuições; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc. - executar as atribuições constantes da resolução atribuições retiradas da resolução CONFEA nº 218/73;

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 008/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 6** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da (CID):

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Local e data: _____

Assinatura do candidato (a) _____

Observações:

a) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 6** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



**Prefeitura
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 008/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- () Sala para amamentação;
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- () Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- () Maca;
- () Mesa para cadeirante;
- () Apoio para perna;
- () Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- () Prova ampliada, tamanho da fonte _____;
- () Outras:

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais (PARA TODOS OS CARGOS)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, econômicos e políticos do Brasil, Santa Catarina e do município de Timbó. Meio ambiente e desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes visuais, literatura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro, esportes. Direitos sociais e direitos humanos. Cidadania e políticas públicas no Brasil.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL I

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conhecimentos básicos de canteiro de obra. Auxiliar em serviços de instalação elétrica e telefonia. Auxiliar em serviços de encanamentos hidráulicos e outras tubulações. Auxiliar em serviços de marcenaria, pintura e construção. Equipamentos e ferramentas utilizados em construção. Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m², m³, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

PEDREIRO

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concreto. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de plantas, projetos e croquis; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m², m³, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

SOLDADOR

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Solda de peças: especificações e outros detalhes. Tipos de material empregados na soldagem. Instrumentos e equipamentos de soldagem. Equipamentos de segurança na soldagem. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerentes à especialidade. Relações humanas, noções de Qualidade e Produtividade. Conhecimento básico nos processos de soldagem MIG/MAG, TIG e eletrodo revestido. Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m², m³, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

OPERADOR MÁQUINA



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retro-escavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança. Leitura dos instrumentos do painel. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e segurança no trabalho. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Cortesia com o usuário. Conservação e limpeza do veículo. Noções sobre normas de segurança no trabalho. Regras gerais para circulação de trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos. Sinalizações e conceitos. Direção Defensiva: gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas). Equipamentos Obrigatórios. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Cortesia com o usuário. Conservação e limpeza do veículo. Noções sobre normas de segurança no trabalho. Regras gerais para circulação de trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos. Sinalizações e conceitos. Direção Defensiva: gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas). Equipamentos Obrigatórios. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Saúde pública. Endemias e epidemias: noções básicas sobre dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose; prevenção primária dessas endemias; classificação dos agentes transmissores e causadores dessas endemias; Combate aos agentes transmissores dessas endemias de acordo com as estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Meio ambiente (água, solo e poluição) e doenças mais comuns na comunidade. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental. Saúde Bucal. Alimentação e nutrição. Visitas domiciliares. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: transformações do corpo humano, planejamento familiar, gestação, o pré-natal e o ACS, riscos na gravidez, direitos da gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, puerpé-

rio, direitos da criança, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento, doenças mais comuns na infância, acidentes e violência contra a criança; puberdade e adolescência, direito e saúde do idoso. Atenção básica em saúde. A estratégia saúde da família. Constituição de equipe da Saúde da família. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência, Indicadores epidemiológicos, técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população, critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos, Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Histórico, Legislação e papel do ASB; SUS - Princípios e diretrizes; Políticas de Saúde no Brasil/SUS – ênfase na atenção básica; Processo de trabalho em saúde/saúde bucal - trabalho em equipe; Educação para a Saúde: processos educativos, métodos, técnicas e produção de materiais educativos; Processo Saúde/Doença; Noções de vigilância à saúde; Levantamentos Epidemiológicos: indicadores de saúde; Anatomia Bucal e Dental (Notação Dentária); Biossegurança: controle de infecção na prática odontológica/ Esterilização e Desinfecção; Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção; Cárie dentária: etiologia, etiopatogenia, tratamento e controle; Doença periodontal: etiologia, etiopatogenia, tratamento, técnicas de controle de biofilme dentário; Prevenção da Cárie e Doença Periodontal; Fluoroterapia: métodos de aplicação; Selantes Oclusais: indicação e técnica de aplicação; Noções de instrumentação clínica e cirúrgica; Noções de Radiologia: medidas de proteção ao usuário e operador; processamento radiográfico; Materiais e instrumentais odontológicos: preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, descarte; Materiais odontológicos: manipulação de materiais forradores e restauradores. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 7, Word e Excel 2007. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Tipos de empresas. Contrato social. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e organizacionais. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenoterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematópoético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019

do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Anatomia Geral; princípios de formação de imagem; componentes da câmara escura, colgaduras, chassis; revelação e fixação, lavagem e secagem de filmes radiográficos; proteção radiológica e princípios do posicionamento. 2. Anatomia Geral e Noções Básicas radiológicas: do tórax, do abdome, do membro superior, do membro inferior, do cóccix, sacro e coluna lombar, da coluna torácica e cervical, do crânio, da face e seios paranasais, mastóides e ossos temporal. Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. Radioproteção. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. Erros nas radiografias. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Específicos: Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

ENFERMEIRO

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatorios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

ENGENHEIRO CIVIL

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira



**Prefeitura
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019

e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de topografia, georeferenciamento, geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador: AutoCAD, Eberick e Posição (Estação Total). Lei Federal n.º 10.257/2001. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 008/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

() Candidato doador de sangue

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de no mínimo 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

() Candidato desempregado

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL N. 009/2019

O DIRETOR PRESIDENTE DO SAMAE no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 009/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal do SAMAE de Timbó, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **30 de abril a 16 de maio de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 009/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

| Data | Etapas |
|--------------------|---|
| 29/04/2019 | Publicação do Edital |
| 30/04/2019 | INÍCIO DAS INSCRIÇÕES |
| 30/04 a 07/05/2019 | Isenção da taxa de inscrição |
| 10/05/2019 | Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos |
| 13 e 14/05/2019 | Recurso da isenção da taxa de inscrição |
| 15/05/2019 | Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição |
| 16/05/2019 | TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES |
| 20/05/2019 | Último dia de pagamento do boleto |
| 21/05/2019 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 22 e 23/05/2019 | Recursos das inscrições |
| 27/05/2019 | Respostas aos recursos das inscrições indeferidas |
| 28/05/2019 | Homologação dos inscritos |
| 28/05/2019 | Divulgação do local e salas da prova objetiva |
| 02/06/2019 | PROVA OBJETIVA |
| 03/06/2019 | Divulgação do gabarito e caderno de prova |
| 04 e 05/06/2019 | Recursos da prova objetiva |
| 11/06/2019 | Respostas dos recursos da prova objetiva |
| 12/06/2019 | Resultado preliminar |
| 13 e 14/06/2019 | Recurso do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | Resultado dos recursos do resultado preliminar |
| 18/06/2019 | HOMOLOGAÇÃO FINAL |

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico Administrativo Especial nos termos da Lei 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

1.2.1. Observado o disposto no item 1.1, os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A supervisão de todas as etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, será de responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado designada pelo Prefeito de Timbó através da portaria nº 508 de 31 de outubro de 2017 e alterações.

2 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIOS

2.1 Os cargos, a carga horária semanal de trabalho, as vagas, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no anexo I deste edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
- e) idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com previa inspeção médica oficial;
- g) firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
- h) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
- i) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no local de residência do candidato;
- k) fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;

3.2 O candidato deverá comprovar, por ocasião da nomeação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato no certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

4.1.1 A participação no Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.2 Para se inscrever no Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019;
- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

4.2.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá esperar 24 horas para que o boleto seja registrado pelo banco e somente após esse prazo efetuar o pagamento.

4.3 Depois de paga a taxa de inscrição, **não será restituído o valor, em hipótese alguma**, por destinar-se a cobrir custos com o Processo Seletivo Público Simplificado.

4.3.1 Depois de paga a taxa de inscrição, **o cargo escolhido pelo candidato não poderá ser alterado**. Caso o candidato tenha feito a inscrição errada, deverá fazer nova inscrição com o cargo correto e pagar o boleto novamente.

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 30 de abril de 2019 até às 23h do dia 16 de maio de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

| Nível | Taxa de Inscrição |
|----------------------|--------------------------|
| Superior | R\$ 100,00 |
| Médio / Técnico | R\$ 80,00 |
| Fundamental Completo | R\$ 40,00 |
| Alfabetizado | R\$ 40,00 |

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2019**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

4.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

4.8 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto neste Edital.

4.9 É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

4.10 Não será permitido o pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

4.11 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

4.12 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

4.13 Será indeferida a inscrição:

- a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- c) efetuada por fax-símile ou via postal;
- d) paga com cheque posteriormente devolvido.

4.14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.15. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.16. Reserva-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da lei municipal nº 2.275/2005 e Decreto Municipal nº 249/2005 com redação dada pelo Decreto nº 1021, de 14/01/2008.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição em Processo Seletivo Público Simplificado promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

- a) comprovar que não possui renda;
- b) comprovar ser doador de sangue.

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição mediante requerimento anexo VI, e encaminhar via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, no período de **30 de abril de 2019 até dia 07 de maio de 2019**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

5.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, três doações nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

5.4.1 O candidato que declarar não possuir renda deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.4.2 O candidato doador de sangue, deverá enviar até a data prevista conforme o item 5.3, o anexo VI com os documentos solicitados.

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de maio de 2019**.

5.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor de inscrição, poderá interpor recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, com início as **8h do dia 13 de maio de 2019 e término as 17h do dia 14 de maio de 2019**.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.6.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **15 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

5.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.6.

5.8 O não cumprimento de qualquer um dos subitens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.

6.2 Em atendimento a Lei Municipal LC Nº 01/93, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, bem como na Súmula 377 do STJ, participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la, e indicar se deseja concorrer às vagas que eventualmente surgirem durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via correio Sedex, aos cuidados da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, Campus 3, Bloco B, sala 001, na rua São Paulo, nº 2171 – Itoupava Seca – CEP 89030-001– Blumenau / SC, considerando, para este efeito, a data da postagem **até dia 16 de maio de 2019**, os documentos a seguir:

- a) Requerimento devidamente preenchido, conforme anexo III deste edital;
- b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

6.4.1 A Fundação Universidade Regional de Blumenau não se responsabiliza pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de prorrogação do contrato.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado além de figurar nas listas de classificação por Opção de Cargo, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de Cargo.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, no período das **8h do dia 22 de maio de 2019 às 17h do dia 23 de maio 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá retificar eventuais erros de digitação nos dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 do edital.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

9.3. A FURB e a Prefeitura Municipal de Timbó eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público Simplificado.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterá 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

| PROVA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------|
| Matéria | Nº de Questões | Valor da Questão | Total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | 0,20 | 2,0 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05 | 0,20 | 1,0 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 25 | 0,28 | 7,0 |
| VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA | 40 | | 10,0 |

10.2 O programa de prova é o constante do anexo V deste Edital.

10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

10.4 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 5,0 (cinco) pontos para ser considerado **Aprovado na Prova Objetiva**.

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **02 de junho de 2019**.

11.2 Horário da prova: início às 8h e término às 11h.

11.3 **O portão de acesso ao local de realização das provas matutino será aberto às 7h15min e fechado às 7h55min.**

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

11.6 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

11.7 A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, tampouco por danos neles causados.

11.8 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova objetiva fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019

11.10 Havendo alteração da data prevista, a prova objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova objetiva mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial original, conforme item 13 desse Edital.

13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como Documento de Identidade Oficial o original da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Carteira de Identidade fornecida por Órgãos Competentes; Passaporte e Carteira de Trabalho.

13.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há no máximo 30 (trinta) dias da prova objetiva.

13.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA

14.1 Os portões do prédio/sala onde será realizada a prova objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

14.2 O candidato que chegar ao local da prova objetiva após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.3 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

15 DA SAÍDA DA SALA

15.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

15.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

15.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

15.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

15.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

16.1 Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

16.2 O candidato deverá responder as questões e transcrever as respostas para o cartão resposta personalizado.

16.3 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões com defeito;
- b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado da FURB estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

16.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão-resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

16.5 O preenchimento do cartão-resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

16.6 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no cartão-resposta personalizado.

16.7 O cartão-resposta personalizado deverá ser assinado e datado nos locais designados e preenchidas as bolhas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

16.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

16.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

16.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público Simplificado. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet (www.furb.br/concursoexterno).

16.11 A FURB reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado. Após este período o material será destruído.

17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.2 O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá preencher requerimento (anexo IV), justificando sua solicitação, para que lhe seja providenciado local apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.3 O candidato com deficiência poderá requerer no prazo de inscrição, na forma do item 6 deste Edital, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

17.5 O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28 (anexo IV). Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá o caderno de provas ampliado com fonte Arial, tamanho 26. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.6 O candidato que não atender as normas acima estabelecidas não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

17.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante requerimento (anexo IV), observados os procedimentos constantes deste Edital.

17.8 A candidata lactante deverá preencher o requerimento de tratamento especial para realização da prova (anexo IV), anexando laudo médico que ateste a condição de lactante, até o término do prazo das inscrições. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

17.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

17.11 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.12 Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

17.13 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

17.14 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer autorização (anexo IV) para o uso do mesmo. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

18 DO MATERIAL PERMITIDO

18.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

18.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos e documentos durante o processo, nem por danos neles causados.

19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

19.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Público Simplificado e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

19.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

19.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

19.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público Simplificado.

20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

20.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 13 deste Edital;
- d) negar-se a realizar a prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, cartão intermediário de respostas ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FURB no dia da prova;
- g) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, *pager*, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estar utilizando cachecol, boné, gorro, chapéu ou similares, sem a devida autorização, conforme item 17.14.
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

22 DOS RECURSOS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 04 de junho 2019 até às 17h do dia 05 de junho de 2019**.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019, link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, seguindo as orientações da página.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

22.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

22.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

22.7 Caberá à FURB mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

22.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

22.9 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

22.11 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) tiver idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

23.2 Para fins do disposto no Item 23.1, alínea a, será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrição para o Processo Seletivo Público Simplificado.

24 RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

24.1 O resultado preliminar será divulgado no **dia 12 e junho de 2019**, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019

25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

25.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado poderá interpor recurso no período das **8h do dia 13 de junho de 2019 até às 17h do dia 14 de junho de 2019**.

25.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

25.3 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

25.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

25.5 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019, até o dia **18 de junho de 2019**.

25.6 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

25.7 A decisão final da FURB será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

26.1 A média final dos candidatos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais sem arredondamento.

26.2 São considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima 5,00 (cinco).

26.3. Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 23 desse edital.

27 DO RESULTADO FINAL

27.1 A partir de **18 de junho de 2019** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

27.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de pontuação final;
- b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente de pontuação final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

27.3 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

28 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

28.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital.

29 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

29.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

30 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

30.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

30.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados no Setor de RH da Prefeitura Municipal de Timbó, situado na Av. Getúlio Vargas, 700 - Centro, Timbó – SC.

30.3 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

30.4 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TIMBÓ, sendo que a nomeação é de competência do Prefeito, dentro da validade do Processo Seletivo Público Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

30.5 A nomeação dos candidatos será feita por Edital no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br> e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra forma ágil de comunicação que viabilize sua contratação na celeridade que o assunto requer, que deverão ser informados pelo candidato no momento de elaborar sua ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e meios de comunicação (telefone, whatsapp, etc).

30.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Lei nº 2.045/98, que estabelece o Regime Jurídico Administrativo Especial para contratações temporárias pela administração.

30.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Timbó.

30.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

30.9 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Público Simplificado, inclusive os portadores de deficiência, deverão apresentar atestado médico admissional e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

30.10 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

30.11 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de TIMBÓ.

31 DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público Simplificado fixadas neste Edital.

31.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

31.3 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

31.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

31.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura de Timbó - Processo Seletivo Público Simplificado - SAMAE - Edital N. 009/2019.

31.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado e FURB.



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

31.7 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Público Simplificado que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

| | |
|-----------|--|
| Anexo I | Cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário |
| Anexo II | Descrição das Funções |
| Anexo III | Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência |
| Anexo IV | Requerimento de Tratamento Especial para Realização da Prova |
| Anexo V | Conteúdo Programático |
| Anexo VI | Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição |

Timbó, 29 de abril de 2019.

WALDEMAR GEBAUER
DIRETOR PRESIDENTE DO SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

ANEXO I

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

NÍVEL ALFABETIZADO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|----------------------|----------------------|--------------|-------------------|----------------|
| Auxiliar Operacional | 44 h/s | CR | Alfabetizado | R\$ 1.043,84 |
| Pedreiro | 44h/s | CR | Alfabetizado. | R\$ 1.467,65 |

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|----------------------|----------------------|--------------|--|----------------|
| Motorista | 44 h/s | CR | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima #C# | R\$ 1.638,29 |
| Agente de Manutenção | 44 h/s | CR | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima B. | R\$ 1.467,65 |

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|--------------------------------------|----------------------|--------------|---|----------------|
| Auxiliar de Serviços Administrativos | 35 h/s | CR | Ensino médio completo | R\$ 1.674,99 |
| Fiscal Leiturista | 35 h/s | CR | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima AB. | R\$ 1.467,65 |
| Operador de ETA/ETE | 44 h/s | CR | Ensino técnico ou superior na área de Química ou Saneamento ou Ambiental e registro no Conselho Regional de Química | R\$ 2.144,95 |

NÍVEL SUPERIOR

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REQUISITOS | SALÁRIO |
|-----------------------|----------------------|--------------|--|----------------|
| Técnico Laboratorista | 35 h/s | CR | Ensino Superior completo em Química e inscrição no registro de Classe. | R\$ 2.576,49 |

*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

- a) Prêmio Eficiência conforme Lei Complementar nº 397 de 17 de março de 2011 c/c LC nº 475 de 26/02/2016.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL

Serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis) e predominância do esforço físico tais como: Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal. Serviços de cozinha, roçadas, abertura de rumos. Serviços de lavagem de veículos, Conservação e manutenção de vias públicas, abertura de valas, colocação de tubos, serviços de calcetaria, auxílio aos operadores de máquinas e veículos e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.

PEDREIRO

Executar a abertura e fechamento de bocas de lobo, valas, com a remoção e conserto do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar consertos e substituição de tubos, fugar tubos, meio-fio, etc.; Executar instalações de pisos, azulejos e similares, reboco e acabamentos em geral, relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada no almoxarifado; Executar obras municipais; Serviços de alvenaria em geral; Efetuar serviços de pinturas; Efetuar a limpeza e a manutenção dos instrumentos e equipamentos de uso diário; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA

Serviços gerais de condução/direção de motos, veículos, caminhões, caminhão basculante, carreta para transporte de máquinas e ônibus, etc; Dirigir veículos para condução de servidores nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos; Viajar para localidades fora da sede, para conduzir servidores e usuários de serviços públicos, transportar máquinas e equipamentos; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas da Autarquia; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Fazer instalação de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; Executar a abertura e fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar nas dependências da Autarquia, conserto de válvulas torneiras e providenciar a substituição de tubos; Executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado; Efetuar a limpeza e a manutenção instrumentos e equipamentos de uso diário; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgotos; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de água; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento; Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo; Fazer coleta de amostras de água para exames de laboratório; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivo e guarda de documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc.); Atendimento ao público e encaminhamento de soluções e alternativas; Assessoramento administrativo aos demais cargos de nível administrativo, técnico ou profissional; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Digitar textos previamente elaborados, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de licenças e correspondências; Entregar avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse do SAMAE, aos respectivos contribuintes; Organizar e atualizar os fichários ou listagens; Renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

FISCAL LEITURISTA

Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas e correspondências; Atender os Usuários; Ler e anotar o consumo registrado nos hidrômetros prediais, observando a rota diária de leitura; Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes; Organizar e atualizar os fichários ou listagens de leituras; Renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da Autarquia, aos respectivos usuários; Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, falta de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatados; Encaminhar o usuário ao escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas; Auxiliar nos serviços da carteira de Emissão e Controle de Contas, nos períodos de entre-leituras e em dias chuvosos; Encaminhar fichários e/ou listagens preenchidas, ao arquivo desativado, tão logo encerre o exercício; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

OPERADOR DE ETA/ETE

Operar equipamentos e dosadores de ETAs/ETEs; Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar a pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas; Verificar o funcionamento de equipamentos de ETAs; Constar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar à chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; Preencher formulários de controle inerente às estações de tratamento; Controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores às ETAs; Executar serviços de conservação e manutenção de ETAs; Atividades descritas em função de componentes, conforme segue: Floculadores mecânicos de eixo vertical ou horizontal - Verificar condições de funcionamento de polias e correias, lubrificar mancais e rolamentos; Decantadores - Verificar desempenho de acordo com efluentes e características físico-químicas de água; Filtros Rápidos - Controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros; Preencher formulário Boletim de Operação de Filtros; Efetuar lavagem de filtros, escovar manualmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio; Cloradores a Gás - Verificar ocorrências de escapamentos de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com a utilização de amônia; Verificar o funcionamento de injetores; Regular rotâmetro para obter dosagem adequada; Providenciar troca de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; Efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração; Preencher formulários de controle de cloro; Verificar existência de danos em aparelhos cloradores; Limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores; Revisar bombas de água pressurizadas; Aplicar vaselina em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão; Dosadores de Nível Constante - Verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas; Regular dosagem no dosador; Extintores de Cal - Verificar colocação de peneiras em caixa de saída; Limpar peneiras ao término da jornada de trabalho; Limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratada; Laboratório - Realiza análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar validades de soluções, considerando normalidades ou percentagens; Verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; Preencher relatórios de apoio: trabalhos de rotinas, exames físico-químicos, exames bacteriológicos, controle de horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volumes aduzidos de água; Verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

Outras Atividades - Manter estações de Tratamento de Água em funcionamento, através de acionamento de conjunto moto-bombas de captação; Atender necessidades de demanda de redes e reservatórios; Demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

NÍVEL SUPERIOR

TÉCNICO LABORATORISTA

Fazer coleta de material para exames diversificados de laboratório; Realizar análises físico-químicas e exames realizados, registrar resultados e manter cópias arquivadas; Proceder análises físico-químicas e exames bacteriológicos; Documentar análises e exames realizados, registrar resultados e manter cópias arquivadas; Proceder análises físico-químicas e bacteriológicas de amostras de água procedentes de outros órgãos e de particulares; Interpretar resultados de análises, preparar e fornecer laudos e boletins; Proceder esterilização de material em uso; Zelar pela conservação e guarda de materiais e aparelhos de laboratório; Comunicar à chefia imediata as avarias apresentadas nos aparelhos e solicitar reposição de estoque de materiais; Fornecer dados estatísticos de atividades próprias; Manter limpeza e ordem do laboratório; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 009/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 6** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da (CID):

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Local e data: _____

Assinatura do candidato (a) _____

Observações:

a) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 6** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Equipe Multidisciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 009/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

- Sala para amamentação;
- Sala térrea (dificuldade para locomoção);
- Sala Individual (candidato com doença contagiosa/outras);
- Maca;
- Mesa para cadeirante;
- Apoio para perna;
- Mesa e cadeiras apropriadas para pessoa com obesidade;
- Prova ampliada, tamanho da fonte _____;
- Outras:

Local e data: _____

Assinatura do candidato _____

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais (PARA TODOS OS CARGOS)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, econômicos e políticos do Brasil, Santa Catarina e do município de Timbó. Meio ambiente e desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes visuais, literatura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro, esportes. Direitos sociais e direitos humanos. Cidadania e políticas públicas no Brasil.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR OPERACIONAL

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conhecimentos básicos de canteiro de obra. Auxiliar em serviços de instalação elétrica e telefonia. Auxiliar em serviços de encanamentos hidráulicos e outras tubulações. Auxiliar em serviços de marcenaria, pintura e construção. Equipamentos e ferramentas utilizados em construção. Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m², m³, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

PEDREIRO

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concreto. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de plantas, projetos e croquis; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m², m³, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Cortesia com o usuário. Conservação e lim-



**Prefeitura
de Timbó**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 009/2019
SAMAE

peza do veículo. Noções sobre normas de segurança no trabalho. Regras gerais para circulação de trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos. Sinalizações e conceitos. Direção Defensiva: gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas). Equipamentos Obrigatórios. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos - Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. LC 212, de 21.12.2001, Decreto 470, de 30.12.2002. Limpeza, arrumação e higiene em geral. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Ferramentas, utensílios e técnicas empregadas na varrição e limpeza de pátios, ruas. Ferramentas, utensílios e técnicas empregadas em pequenos reparos de alvenaria, carpintaria, hidráulica e eletricidade. Noções de mecânica para pequenos reparos de máquinas e motores. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Materiais de construção. Noções básicas de construção civil e assentamento de tubulações de água, esgoto e drenagem. Ferramentaria. Sistema métrico linear. Cálculo de área e volume. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; conhecimentos da Função; Normas de segurança.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. LC 212, de 21.12.2001, Decreto 470, de 30.12.2002, Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR. Comunicação e redação oficial. Conhecimentos sobre administração: organização, sistemas e métodos; relações humanas, comportamento organizacional e trabalho em equipe; orçamento público: princípios orçamentários. Gestão de documentos físicos e digitais. Conhecimento de informática: ferramentas de informática no apoio administrativo; planilhas eletrônicas; internet e transmissão de dados. Conhecimentos matemáticos: Números naturais, inteiros, racionais e reais, operações e problemas; sistema de unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, tempo; razão e proporção: regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples, desconto simples; média aritmética simples e ponderada. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

FISCAL LEITURISTA

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. LC 212, de 21.12.2001, Decreto 470, de 30.12.2002. Leitura de hidrômetro e registro no coletor; Orientações aos usuários dos serviços de água e esgoto quanto ao cumprimento das Leis e regulamentos, pertinentes aos serviços do SAMAE; Vistorias para instrução de processos e protocolos administrativos e de revisão de contas de competência do Setor e/ou Gerência; Entrega domiciliar de comunicado e/ou aviso impresso de utilidade públicas pertinentes ao SAMAE; Corte e religação d'água. Testes para verificação de vazamentos domiciliares. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

OPERADOR DE ETA/ETE

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. LC 212, de 21.12.2001, Decreto 470, de 30.12.2002, Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR. Tratamento de Água de Abastecimento: fontes de água; processos gerais de tratamento; sedimentação simples; Aeração; coagulação; mistura; floculação; flotação; decantação; filtração rápida e lenta. Análises da água. Lavação dos filtros. Operação de estações de tratamento de água e esgoto, manipulação de compostos químicos-Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados. Operar os diversos dosadores de ETA/ETE. Conhecimento de medidas como volume, peso, vazão, etc. Análises físico-químicas: conhecimento das técnicas de análises laboratoriais de rotinas de operador, tais como, pH, turbidez, cloro, cor, flúor, "Jar test", série de sólidos, alcalinidade, temperatura, oxigênio dissolvido (OD). Equipamentos, reagentes e vidraria. Técnicas de diluição para o preparo de produtos químicos; Técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados no tratamento de água e/ou esgoto. Controle de estoque de produtos químicos utilizados no tratamento de água e/ou esgoto: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor em diferentes estados (sólido, líquido e gasoso), etc.; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE: Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA/ETE. Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall e macro medidores em geral, etc.). Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de água e esgoto. Acondicionamento, armazenamento e transporte de

amostras. Identificação das unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

TÉCNICO LABORATORISTA

Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conceitos Básicos de Química: Química Geral - Propriedades da matéria, reações e equações químicas. Cálculos de fórmulas e estequiométricos. Funções e ligações químicas. Equipamentos de Proteção, áreas de riscos e identificação e técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório. Preparações de soluções, expressões de concentrações e transformações de unidades. Equilíbrio de solubilidade. Equilíbrio químico. Equilíbrio ácido-base. Química Orgânica - Conceito, classificação, nomenclatura de compostos orgânicos e suas propriedades físicas e químicas. Química Analítica - Conhecimentos sobre os procedimentos de coleta e preservação de amostras para análise. Princípios das análises quantitativas e qualitativas no controle de qualidade de água e esgotos, [pH, cor, turbidez, fluoreto, cloro residual livre, cloreto, ferro, dureza, metais, oxigênio dissolvido, demanda bioquímica de oxigênio, demanda química de oxigênio, sólidos (totais, fixos, voláteis, em suspensão e dissolvidos), nitrogênio (amoniaco e Kjeldahl), fósforo (total e solúvel), detergentes (surfactantes), metais pesados, coliformes (totais e termotolerantes), cianobactérias e cianotoxinas]. Controle de Qualidade de Águas e Esgotos: características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água e esgotos. Técnicas e metodologias analíticas aplicadas em laboratórios: Gravimetria, titulometrias, potenciometria, cromatografias, espectrometrias e determinações físico-químicas. Controle metrológico: Validação de métodos analíticos, estatística básica, tipos de erros analíticos e gestão da qualidade em laboratórios de análises. Significado sanitário dos diversos parâmetros de análises. Análises microbiológica: Coleta e conservação de amostras, meios de culturas, ensaios bioquímicos dos principais agentes contaminantes. Parasitas de veiculação hídrica: métodos de identificação e ciclo biológico. Tratamento de Água e Esgotos: Etapas do tratamento de águas: tipos de tratamento e fundamentos teóricos. Coagulação/Floculação, cloração, fluoretação e correção do pH. Redes de distribuição. Etapas do tratamento de esgotos: tipos de tratamento e fundamentos teóricos, características dos efluentes finais, tratamento do lodo do esgoto e disposição de resíduos do tratamento. Legislação específica: controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano. Classificação dos corpos de água. Controle de carga orgânica biodegradável em efluentes líquidos de origem não industrial. Ensaio de proficiência. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 009/2019, para o cargo de _____, nº de inscrição _____, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

() Candidato doador de sangue

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de no mínimo 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

() Candidato desempregado

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho, da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego e da página seguinte que deve estar em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de cargo público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato