

**EDITAL DE Nº 001/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Concurso Público, para admissão de pessoal no quadro de pessoal da autarquia municipal TIMBOPREV, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Capítulo I**  
**DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

<b>Item</b>	<b>Cronograma Previsto para as Atividades</b>	<b>Período</b>
1.	Período de inscrições ( <i>on line</i> )	de <b>17/06/2013</b> a <b>16/07/2013</b>
2.	Prazo final para protocolo do requerimento de isenção da taxa de inscrição	28/06/2013
2.1	Divulgação dos requerimentos de isenção deferidos e indeferidos	05/07/2013
3.	<b>Último dia para pagamento do valor da inscrição.</b>	<b>17/07/2013</b>
4.	Prazo final para protocolo do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e para solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	16/07/2013
5.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	22/07/2013
6.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	23, 24 e 25/07/2013
7.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações.	26/07/2013
8.	<b>Aplicação das provas escritas objetivas</b>	<b>28/07/2013</b>
9.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	28/07/2013
10.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita objetiva	29, 30 e 31/07/2013
11.	Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	06/08/2013
12.	Divulgação da classificação preliminar	07/08/2013
13.	Recursos contra a classificação preliminar	08, 09 e 10/08/2013
14.	Divulgação da classificação final	Após 11/08/2013

15. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público e do Instituto o Barriga Verde, sendo responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

## Capítulo II

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Concurso Público será regido por este edital, organizado e executado pelo Instituto O Barriga Verde, obedecidas as normas deste Edital;
- 2.2 O Concurso Público destina-se à contratação de pessoal, em caráter efetivo, com vistas a atender as necessidades da Autarquia Municipal - TIMBOPREV.
- 2.3 As funções, número de vagas, quantidade de vagas, salários mensais, jornada semanal de trabalho e pré-requisitos, estão indicadas no item 2.10 deste capítulo;
- 2.4 Após o preenchimento das vagas indicadas no item 2.10 deste capítulo, os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público;
- 2.5 As atribuições das funções estão relacionadas no Anexo I deste Edital;
- 2.6 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal de Timbó.
- 2.7 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade do TIMBOPREV, respeitada a ordem de classificação decrescente.
- 2.8 O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) e [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.
- 2.9 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação de editais no mural Oficial da Prefeitura Municipal e sítio ([www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br)) e no sítio ([www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br)) e seus extratos serão publicados em órgão oficial de publicação.

### 2.10 DOS CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E ENSINO SUPERIOR

	Cargo	CH	Vagas + CR	Salário R\$	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
01	Auxiliar de Serviços Administrativos	35	01	1.194,47	Ensino Médio	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
02	Contador	35	01	3.225,70	Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	Escrita Objetiva	R\$ 80,00

## Capítulo III

### DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

#### **3.1.2. Observar atentamente o código do cargo antes de fazer a inscrição “on line”.**

3.2. As inscrições serão recebidas por meio do endereço eletrônico [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) do Instituto O Barriga Verde.

3.3 As inscrições ao Concurso Público serão realizadas exclusivamente no site do Instituto O Barriga Verde: [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período descrito no cronograma do capítulo I deste edital, observado o horário de Brasília.

3.4 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site do IOBV [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) e da Prefeitura Municipal de Timbó : [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br).

3.6 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) durante o período das inscrições e, por meio do link referente ao Concurso Público **do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó - TIMBOPREV**, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler e aceitar as normas do edital, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- b) Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia estabelecido conforme cronograma do capítulo I deste edital.

3.7. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação. Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;

3.8. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, agendamento de pagamentos, pagamentos em caixas eletrônicos de auto-atendimento, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.10 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal.

3.11 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br). deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.12 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente à função;

3.13 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.14 Transcorridas mais de quarenta e oito horas após o pagamento do boleto bancário, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do Instituto o Barriga Verde, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante de inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto o Barriga Verde, telefone (0XX47) 3562-1598, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou pelo e-mail [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br), para verificar o ocorrido.

3.15 São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário até o último dia estabelecido no cronograma.

3.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, a não ser no caso de cancelamento do Concurso Público .

3.17 Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

3.18. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de nível médio e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de nível superior.

3.19 Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que é de sua responsabilidade manter-se informado sobre as publicações deste certame.

3.20 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas. 3.20.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração.

### **3.21. Da Isenção da taxa de inscrição:**

3.21.1 Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição deverão protocolar **no TIMBOPREV anexo** a Prefeitura Municipal de Timbó/SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso, o requerimento de inscrição com pedido de isenção impresso diretamente do site no momento de realização da inscrição anexo V do edital, acompanhado do comprovante de sua condição de acordo com a Lei Municipal n.º 2.275/2005.

3.21.2. Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia previsto no cronograma conforme capítulo I deste edital, sob pena de eliminação do Concurso Público.

### **3.21.3. Quem pode solicitar isenção de taxa de inscrição:**

3.21.3.1. Somente serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que não possuem renda ou os doadores de sangue que apresentarem requerimento (Anexo V do edital) a Comissão Especial do concurso público acompanhado de:

#### 3.21.3.1.1. Para aqueles que não possuem renda:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e, administrativamente nos termos do regulamento, e;

b) declaração ou atestado que comprove atender a todos os requisitos necessários para ser considerado beneficiário de assistência social nos termos da Lei Orgânica da Assistência Social, assim assegurados por assistente social do município após análise sócio econômica do candidato.

#### 3.21.3.1.2. Para os doadores de sangue:

a) declaração, atestado ou outro documento que ateste ser o interessado doador de sangue junto a bancos de sangue oficiais da União, Estados e Municípios, ou credenciados por estes, contendo o número de doações e respectivas datas.

b) Somente terão direito a isenção por doação de sangue as pessoas que tenham realizado, no mínimo, 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

3.21.4. No caso do pedido de isenção acima previsto, a Comissão do Concurso Público analisará e decidirá sobre seu deferimento ou não, cuja decisão será divulgada na página na Internet no sítio [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), no link correspondente ao tipo de isenção solicitado: “Formulário de isenção da taxa de inscrição”.

3.21.5. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

3.21.6. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até dia estipulado no cronograma sendo este o vencimento do boleto para regularizar o pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) inserindo CPF e senha pessoais e imprimir o boleto bancário.

3.21.7. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

### **3.22. Das demais disposições sobre as inscrições:**

3.22.1. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, agendamento de pagamentos, pagamentos em caixas eletrônicos de auto-atendimento, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.22.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.22.3. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Instituto O Barriga Verde e o TIMBOPREV o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.22.4. O Instituto O Barriga Verde e o TIMBOPREV não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, fechamento das agências bancárias, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.22.5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.22.6. O Instituto Barriga Verde e o TIMBOPREV eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

3.22.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

3.22.8 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser informados via email para o endereço eletrônico concursos@iobv.com.br impreterivelmente na data fixada para recursos contra as inscrições, conforme cronograma;

3.22.9 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.

## **Capítulo IV DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO**

4.1 São requisitos legais para admissão nas funções previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitado em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- j) Comprovar os requisitos (escolaridade, formação, habilitação, etc.), exigidos para o exercício do cargo na data da posse.
- k) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada através dos exames médicos.
- l) Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como a certidão de quitação de suas obrigações perante o referido órgão.

4.2 Ao preencher sua inscrição e efetuar o pagamento da respectiva taxa, o candidato está declarando formalmente que atende os requisitos legais relacionados neste capítulo;

## Capítulo V

### DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

**5.1** Para efeito do que dispõe o 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, e de acordo com a Lei Municipal LC N.º 1/93, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez cento) das vagas existentes em cada cargo, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público.

**5.2** O Candidato portador de deficiência física, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual aqui estabelecido.

**5.2.1** O candidato portador de deficiência física será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de deficiência física no cargo que concorre, caso existam.

**5.3** Somente serão considerados portadores de deficiência física aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2005.

**5.4** A deficiência física do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

**5.5** O candidato portador de deficiência física deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição, descrevendo qual a condição especial que necessite para a realização da prova.

**5.6** O candidato deverá protocolar junto ao TIMBOPREV anexo a Prefeitura Municipal de Timbó, requerimento conforme anexo III deste edital, acompanhado de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia de inscrição, de acordo com o cronograma.

**5.7** Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**5.8** A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**5.9** Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.10** Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da nomeação, serão previamente submetidos a **exames médicos** realizados por profissionais do Município de Timbó, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma deste edital.

**5.11** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

**5.12** O portador de deficiência física não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.

**5.13** Não haverá prova em braile, o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

**5.14** O candidato portador de deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

**5.15** Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de **(3 três dias)** dias úteis para contestação.

## 5.16. Das condições especiais para realizar as provas

5.16.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá até a data determinada no cronograma do capítulo I deste edital, enviar via e-mail para o endereço eletrônico [concursos@iobv.com](mailto:concursos@iobv.com) (solicitar confirmação de recebimento) ou via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para INSTITUTO O BARRIGA VERDE, situado à Avenida Luiz Bertoli, 233 – CEP 89.190-000 – Taió-SC, requerimento devidamente assinado pelo candidato (conforme formulário disponível no site Anexo III) indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;

5.16.2 O pedido relativo ao item anterior – condições especiais não se constitui no pedido para concorrer a vagas reservadas a portadores de deficiência;

5.16.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias;

5.16.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do Anexo III, deste edital, até o término das inscrições, enviar via Sedex, ao Instituto o Barriga Verde. O TIMBOPREV e o Instituto o Barriga Verde, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

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

5.16.6 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O Instituto o Barriga Verde não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

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

5.16.8 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de se sua inscrição através do acompanhamento das publicações no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

## Capítulo VI

### 6.1. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, nos sites [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) e [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br), abrindo prazo recursal de 03 (três) dias úteis.

6.1.2. Caso o nome do candidato não conste no relatório das inscrições deferidas e indeferidas, o candidato deverá protocolar recurso endereçado à Comissão Executiva do Concurso Público, no TIMBOPREV anexo a Prefeitura Municipal de Timbó, em 03 (três) dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, dentro do prazo definido pelo presente Edital, solicitando a regularização da inscrição, com a cópia do **comprovante de pagamento** devidamente autenticado pelo banco. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.1.3. A Comissão verificará a regularidade da inscrição e, se essa for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.1.4. A homologação das inscrições será divulgada por meio de Edital publicado no site [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) e seus extratos serão publicados e divulgados na imprensa local e em caráter meramente informativo no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

## Capítulo VII

### DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos (de caráter classificatório) para todos os cargos.

7.2 Os conteúdos programáticos exigidos por cada nível de formação requerida e conhecimentos específicos por tipo de cargo, assim como a composição das provas estão descritos no Anexo II deste Edital.

### 7.3. DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS

7.3.1. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC e não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para a realização das provas.

7.3.2 Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília.

7.3.3. A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e candidatos por sala (ensalamento) serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial e site da Prefeitura ([www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br)) e no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

7.3.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de homologação e convocação.

### 7.4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

7.4.1. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.4.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento e conhecimentos relativos à atribuição do cargo.

7.4.3. Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter classificatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de respostas em cada questão, com somente uma opção correta distribuídas conforme quadros abaixo:

#### 7.4.3.1 – Prova Escrita Objetiva para os cargos ensino médio e ensino superior

Tipo da Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor Questão	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
	Gerais e Atualidades	05	0,25	1,25
	Informática Básica	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	Legislação municipal e Específicos do Cargo	20	0,25	5,00
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>10,00</b>

7.4.3.2. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

7.4.4. **Os portões de acesso às salas de provas serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame.** O candidato terá o tempo de 15 minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.

**7.4.5. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.**

7.4.6. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- cujo nome conste na lista de homologação das inscrições
- que se apresentar no portão até horário estabelecido para seu fechamento.



c) e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

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

7.4.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4.9. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

7.4.10. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: **02 (duas) canetas esferográficas de tinta preta** ou azul de material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

7.4.11. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso poderá haver mais de um tipo de prova e o Instituto O Barriga Verde, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.4.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.4.13. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.4.14. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público .

7.4.15. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos.

7.4.16. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público , 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 Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.4.17 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.4.18. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) **ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;**

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo Instituto O Barriga Verde no dia da aplicação das provas;

- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.4.19. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.
- 7.4.20 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.
- 7.4.21 O Instituto o Barriga Verde e o TIMBOPREV não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.4.22 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde procederá à inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 7.4.23 A inclusão de que trata o item 7.4.22 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial do Concurso Público, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.4.24 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.4.25. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.
- 7.4.26 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.4.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.4.28. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.4.29. Os cadernos de provas serão disponibilizados aos candidatos, se o candidato permanecer em sala de provas até 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para término da prova, não haverá outra forma de disponibilização dos cadernos, nem mesmo on line.
- 7.4.30. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de provas.
- 7.4.31. A Comissão Especial poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

7.4.32. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

7.4.33. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.4.34. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição e identidade.

7.4.35. Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento e de inscrição para possíveis conferências. Porém é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

#### **7.4.36. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA**

7.4.36.1. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

7.4.36.2. Poderá haver mais de um tipo de prova para cada cargo, neste caso o candidato deverá obrigatoriamente identificar o tipo de prova no seu cartão resposta.

7.4.36.3. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para a correção da prova.

7.4.36.4. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

7.4.36.5. **Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

7.4.36.6. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

7.4.36.7. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo. **Não serão corrigidos os cartões-respostas que não estiverem assinados.**

7.4.36.8. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.4.36.9. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.4.36.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.4.36.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.4.36.12. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

7.4.36.13. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pelo TIMBOPREV no Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal e sítio [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) no dia da realização das provas após as 18 horas e em caráter meramente informativo no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br). (no cronograma está previsto divulgação do gabarito para o mesmo dia da realização das provas)

7.4.36.14. Os cadernos de provas serão disponibilizados aos candidatos apenas no dia da prova, para o candidato que permanecer em sala de provas até 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para término das provas.

7.4.36.15. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.4.36.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

## Capítulo VIII

### DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 São considerados aprovados neste Concurso Público, os candidatos que obtiverem pontuação final **igual ou maior a cinco (5,00)**.

8.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 2 (duas) casas decimais

8.3. Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

- a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimento Gerais;
- d) O candidato de maior idade.
- e) Sorteio.

## Capítulo IX

### DOS RECURSOS E REVISÕES

9.1. É admitido pedido de revisão quanto:

- a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- b) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- c) à classificação preliminar

9.2 É admitido pedido de recurso quanto aos resultados finais do Concurso Público ;

9.3. O candidato que desejar interpor pedido de revisão de acordo com as alíneas do item 9.1, deverá fazê-lo, na forma do item 9.4, em até 03 (três) dias úteis após a publicação do ato que gerou o recurso, devendo enviá-lo via e-mail para o seguinte endereço: **concursos@iobv.com.br**, sendo que o recebimento do recurso será confirmado pelo Instituto o Barriga Verde através de protocolo.

9.4 O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido no anexo IV deste edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) ser digitado e assinado;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.

9.5 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;

9.6. Serão aceitos pedidos de revisão interpostos via e-mail, conforme regras abaixo especificadas:

- a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo IV, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (escaneado) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br).
- b) Os recursos serão válidos desde que enviados até as **17h:00min do último dia previsto para a interposição de recursos**.
- c) É de inteira responsabilidade do candidato enviar seu recurso para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto o Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de protocolo enviado ao candidato.

9.7 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;

9.8 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

9.9 Após a avaliação pela Banca de Provas os resultados dos mesmos será expresso como "Deferido" ou "Indeferido";

9.10 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição e resultado.

9.11 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo;

9.12 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;

9.13 Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
- c) Pedidos de revisão ou recursos com fundamentação incoerente;
- d) Pedidos de revisão ou recursos intempestivos.

## **Capítulo X**

### **DOS EXAMES MÉDICOS CONDICIONANTES À VALIDADE DA NOMEAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA POSSE**

10.1. Após a homologação, os candidatos poderão ser nomeados a qualquer tempo, durante a vigência deste Concurso, conforme a necessidade do TIMBOPREV, através de portaria publicada no órgão oficial de imprensa, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

10.1.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do TIMBÓPREV;

10.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, serão convocados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no capítulo 4 deste edital, através de publicação no diário oficial do município, podendo também ser executada por outros meios julgados convenientes pelo TIMBOPREV, tais como contato telefônico, eletrônico, correspondência registrada, Etc.

10.2.1. Os candidatos convocados deverão se apresentar para a avaliação médica portando os laudos dos seguintes exames:

#### **Exames com data de realização inferior a 90 dias:**

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia de jejum;
- c) Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e Triglicerídios);
- d) TGO-TGO- Gama GT
- e) Ácido Úrico
- f) Uréia e Creatinina;
- g) V.D.R.L (sorologia para Lues);
- i) Exame de urina (EQU)
- j) Exame parasitológico de fezes;
- k) TSH (US) e T4 livre;
- l) Toxicológico de larga janela de detecção.

#### **Exames com data de realização inferior 01 ano:**

- a) Eletrocardiograma de repouso (com laudo); e
- b) RX do Tórax - P.A e perfil – Levar o laudo e as radiografias.
- c) Audiometria tonal
- d) Screening visual

#### **Exames com validade permante:**

Tipagem sanguínea – ABO e fator RH.

10.2.2 – Os laudos e exames mencionados no presente capítulo são de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito a seu custeio;

10.2.3 – O médico perito poderá exigir exames complementares na hipótese de dúvidas com relação aos resultados apresentados nos exames apresentados pelo candidato, cabendo a este o custeio e providencia dos mesmos;

10.3. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso e/ou revogada a nomeação, dos candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

10.4. O candidato que deixar de comparecer no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de convocação, perderá automaticamente o direito a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação. Em se tratando de dia não útil no 15º dia, deverá o candidato apresentar no dia útil imediatamente anterior.

10.5. O provimento de cargos ficará a critério do TIMBOPREV e obedecerá à ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados.

10.6. O Candidato deverá comunicar o TIMBOPREV toda e qualquer alteração de seu endereço;

10.7. Em não havendo a comunicação do candidato por alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço.

## **Capítulo XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. Para atender conveniências administrativas, o TIMBÓPREV poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;

11.3. O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada a este Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado pelo TIMBOPREV, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Concurso Público ;

11.4 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

11.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;

11.6. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Seletivo.

11.7 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.**

11.9 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados.

11.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.12 As despesas relativas à participação do candidato no Seletivo e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.13 O TIMBOPREV e o Instituto o Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Seletivo.

11.14. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

11.15 Os cadernos de provas serão disponibilizados no dia da prova para todos os candidatos mediante regras já especificadas e por esse motivo não serão divulgados na rede mundial de computadores (internet).

11.15.1. Os cadernos de provas escritas serão mantidos sob responsabilidade do Instituto O Barriga Verde, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

11.16. Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 3 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

11.17 É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas examinadora ou organizadora.

11.18 A homologação do resultado deste Concurso Público será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do TIMBÓPREV.

11.19 Ao Presidente do TIMBOPREV caberá a homologação do resultado final do Concurso Público que será publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Timbó, nos sites [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) e na Imprensa Local;

11.20 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período; Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, o Edital de Homologação do Concurso Público;

11.21 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao TIMBOPREV o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital;

11.22 Todos os avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no "site" [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br);

11.23 Fica delegada competência ao Instituto o Barriga Verde para:

- divulgar este Concurso Público;
- receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- deferir e indeferir as inscrições;
- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
- julgar os pedidos de revisão e recursos previstos no Edital;
- prestar informações sobre este Concurso Público;

- divulgar os resultados de todas as etapas do Concurso Público.

11.24 Os membros das Comissões Executora e de Coordenação e Fiscalização nomeados para acompanhar o certame ficam impedidos de se inscrever e participar do certame e deverão ser substituídos se qualquer candidato inscrito for seu parente até 2º grau.

11.25 Os casos não previstos, no que tange a realização deste Concurso Público serão resolvidos, conjuntamente, pelo INSTITUTO O BARRIGA VERDE e pelo TIMBOPREV

11.26 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I Atribuições dos cargos; Anexo II Conteúdo Programático, Anexo III Requerimento Vaga PNE e Condição especial para realizar a prova; Anexo IV Formulário para Interposição de Recursos; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

Timbó (SC), 14 de junho de 2013.

OSMAIR DE CASTILHO  
Presidente do TIMBOPREV



## ANEXO I- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGOS NÍVEL MEDIO E SUPERIOR

Conforme Decreto 3139 de 10 de maio de 2013

#### **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 referentes ao calculo atuarial, efetuar atendimentos 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.

Requisitos: Escolaridade nível médio completo e conhecimento de informática.

#### **Contador**

Execução de atividades relativas a contabilização de receitas e despesas; Execução financeira e orçamentária da autarquia; Controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Controle financeiro e orçamentário da autarquia em atenção às normas legais; Emissão de relatórios, balanços e balancetes; serviços de informação e assessoramento superior e gerencial ao Conselho de Administração; Orientação, registro e controle do patrimônio; Planejamento e auditoria das contas públicas; Observância das normas e preceitos da contabilidade pública; Acompanhamento das movimentações financeiras, operações com corretoras financeiras; movimentação e atualização dos dados junto ao Ministério da Previdência Social; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação Etc.

Requisitos: Escolaridade em nível de 3º. Grau completo em Ciências Contábeis e Registro na entidade profissional competente.

## ANEXO II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR – 40 questões

#### Prova de Conhecimentos Gerais – 15 Questões:

##### LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões:

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

##### **Bibliografia Sugerida**

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia. Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.

Outras Gramáticas Normativas.

##### **GERAIS E ATUALIDADES – 05 Questões:**

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Timbó. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

**Bibliografia Sugerida:** a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### **INFORMÁTICA BÁSICA – 05 Questões**

Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Sistema Office for Windows, versão mínima 2007.

##### **Bibliografia sugerida:**

- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática

### ESPECÍFICOS DO CARGO – 20 questões

#### **Auxiliar de Serviços Administrativos (Nível Médio)**

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções de Protocolo, técnicas de arquivo, redação oficial, Legislação: Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico dos Servidores do Município. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Comportamento

organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Informática Básica,

#### **Bibliografia sugerida:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
- KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos. Edital.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.¹
- Informática Básica – Ajuda eletrônica integrada aos programas básicos de informática.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**
- TIMBÓ. Lei Orgânica do Município – atualizada.
- TIMBÓ. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- TIMBÓ. Regimento Interno do TIMBÓPREV

#### **Contador (Nível Superior)**

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo I deste edital. Conceitos básicos de contabilidade pública e privada; Princípios fundamentais de Contabilidade. Elementos fundamentais para análise financeira; Complemento das Demonstrações Contábeis: Emitir notas explicativas, pareceres e relatórios contábeis. Lançamentos contábeis, formalidades e escrituração; Contabilização de inventários periódico e permanente; Elaboração e apresentação de balanço e critérios de contabilização. Ativo circulante, ativo realizável, ativo permanente; Receitas e despesas financeiras; Despesas operacionais e não operacionais. Demonstração de origens e aplicação de recursos; Inclusões e exclusões a serem feitas no lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração; forma de apresentação; notas explicativas; notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas. Conceitos e objetivos da consolidação. Código de Ética do Profissional Contabilista. Apuração do resultado financeiro e econômico; Inventário; objetos e classificação; balancetes mensais de receita e despesa; Créditos adicionais; dívidas fluante e fundada; exercícios financeiros; conteúdo e forma da proposta orçamentária. Balanços.; Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Definição e conteúdo do direito tributário, conceito de tributos, taxas, contribuição de melhorias. Sistema Constitucional Brasileiro, Princípios Constitucionais tributários, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Tributos Municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000; Lei de licitações n.º 8.666/93 e suas alterações; Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964; Código Tributário Nacional; Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Informática Básica; Noções de ética e cidadania. E outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **Bibliografia sugerida:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183).
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL, "LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL", Lei Complementar 101 - de 04/05/00.
- BRASIL. Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A.
- Kohama, Heilio CONTABILIDADE PÚBLICA - TEORIA E PRÁTICA", - Editora Atlas.
- Slomski, Valmor - "MANUAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA", - Editora Atlas.
- Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964
- outras bibliografias relativas ao cargo.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

- TIMBÓ. Lei Orgânica do Município – atualizada.
- TIMBÓ. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- TIMBÓ. Regimento Interno do TIMBÓPREV

### ANEXO III

### REQUERIMENTO

#### ***Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas***

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 001/2013 da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portados de Deficiência física.**

\_\_\_\_\_ CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

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

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO 01/2013

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 – Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 – Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 – Contra a Pontuação Prova (escrita, prática ou títulos) <input type="checkbox"/> 7 - outros
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação e Referência Bibliográfica:</b>	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público 001/2013 da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó- TIMBÓPREV, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NAS CONDIÇÕES DE

- Doador de Sangue
- Baixa renda CadÚnico:

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente