

**CONCURSO PÚBLICO
Edital N° 002/2023**

ERRATA N° 01

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público a Errata N° 01 do Concurso Público Edital N° 002/2023, destinado ao preenchimento de vagas existentes do quadro de pessoal da Fundação de Cultura e Turismo, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar N° 01/1993 e suas alterações, Lei Complementar N° 171/2000 e alterações, Decreto N° 249/2005 e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, passando a vigorar com a seguinte redação:

1. Na alínea “a” do item 6.4.1 na onde se lê:

6.4.1 O Laudo Médico deverá conter:

- a) o nome e o documento de identidade (RG) e/ou o CPF do candidato;
[...]

Leia-se:

6.4.1 O Laudo Médico deverá conter:

- a) a identificação do candidato;
[...]

Timbó, 16 de maio de 2023.

JORGE FERREIRA
Diretor Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

CONCURSO PÚBLICO Edital N° 002/2023

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso Público N° 002/2023, destinado ao preenchimento de vagas existentes do quadro de pessoal da Fundação de Cultura e Turismo, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar N° 01/1993 e suas alterações, Lei Complementar N° 171/2000 e alterações, Decreto N° 249/2005 e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, faz saber que se acham abertas as inscrições no período compreendido entre **25 de abril de 2023 e 24 de maio de 2023**. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público N° 002/2023 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
20/04/2023	Publicação do Edital Início da solicitação de Impugnação do Edital
24/04/2023	Término da solicitação de Impugnação do Edital Resposta das solicitações de Impugnação do Edital
25/04/2023	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES Início da entrega dos títulos Início do pedido da isenção da taxa de inscrição Início da entrega dos documentos PcD
09/05/2023	Término do pedido da isenção da taxa de inscrição
11/05/2023	Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
12/05/2023	Início do recurso da isenção da taxa de inscrição
13/05/2023	Término do recurso da isenção da taxa de inscrição
16/05/2023	Respostas aos recursos da isenção da taxa de inscrição
24/05/2023	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES Término da entrega dos títulos Término da entrega dos documentos PcD
25/05/2023	ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
26/05/2023	Divulgação das inscrições deferidas Divulgação das solicitações PcD
27/05/2023	Início do recurso das inscrições indeferidas Início do recurso das solicitações PcD
28/05/2023	Término do recurso das inscrições indeferidas Término do recurso das solicitações PcD
29/05/2023	Respostas aos recursos das inscrições indeferidas Respostas aos recursos das solicitações de PcD Homologação dos inscritos Divulgação do local e salas da prova objetiva
04/06/2023	PROVA OBJETIVA
05/06/2023	Gabarito preliminar e caderno de questões da prova objetiva
06/06/2023	Início do recurso da prova objetiva
07/06/2023	Término do recurso da prova objetiva
19/06/2023	Respostas aos recursos da prova objetiva Gabarito oficial Divulgação do resultado da prova objetiva Divulgação da relação dos candidatos classificados para de aptidão física Divulgação do local e horário da prova de aptidão física
25/06/2023	PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
26/06/2023	Resultado preliminar da prova de aptidão física Resultado preliminar da prova de títulos
27/06/2023	Início dos recursos de aptidão física Início do recurso da prova de títulos
28/06/2023	Término dos recursos de aptidão física Término do recurso da prova de títulos

DATAS	ETAPAS
04/07/2023	Resposta aos recursos da prova de aptidão física Resultado da prova de aptidão física Respostas aos recursos da prova de títulos Resultado da prova de títulos
05/07/2023	Resultado preliminar do Concurso Público
06/07/2023	Início do recurso do Resultado Preliminar do Concurso Público
07/07/2023	Término do recurso do Resultado Preliminar do Concurso Público
13/07/2023	Respostas aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público
14/07/2023	HOMOLOGAÇÃO FINAL

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal, Fundação de Cultura e Turismo, sob o regime jurídico estatutário, a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Timbó, Lei Complementar n. 01, de 22 de outubro de 1993.
- 1.2 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
 - 1.2.1 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Concurso Público, assim como aquelas surgidas durante sua vigência.
- 1.3 O Concurso Público será de responsabilidade da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Timbó nomeada por meio da Portaria Nº 767/2022 e Portaria Nº 1.368/2023.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **16h do dia 20 de abril de 2023 e 12h do dia 24 de abril de 2023**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023, link **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.6 A FURB e a Comissão do Concurso Público analisarão as solicitações de impugnação até as 20h do dia **24 de abril de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

2 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DOS REQUISITOS E DOS SALÁRIOS

- 2.1 Os cargos, as vagas, a carga horária semanal de trabalho, os requisitos e os salários para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 A descrição das funções encontra-se no Anexo II deste Edital.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

- 3.1 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos (originais e cópias):
 - 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, em acordo com as legislações vigentes;
 - g) habilitação prévia em concurso público;
 - h) documento de identidade;

- i) certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
 - j) carteira de trabalho e previdência social (número do PIS ou NIT);
 - k) certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso; certidão de casamento com as devidas averbações, quando for o caso;
 - l) 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
 - m) diploma (frente e verso) de escolaridade exigido para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital;
 - n) comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 90 (noventa) dias, que deverá ser no nome do candidato, ou em caso de moradia de aluguel trazer cópia do contrato de locação vigente, se morar de Aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração (de próprio punho sem necessidade de autenticação do cartório) da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante;
 - o) certidão de negativa criminal eleitoral (fornecida pela Justiça Eleitoral);
 - p) certidão de quitação eleitoral, informando a regularidade (fornecida pela Justiça Eleitoral);
 - q) certidão de antecedentes criminais da comarca de Timbó, constando NADA CONSTA (fornecida pelo Tribunal de Justiça/SC);
 - r) comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
 - s) certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos;
 - t) CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos quando cursando nível superior e cônjuge);
 - u) carteira de vacinação dos filhos até 05 anos (identificação e vacinas);
 - v) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
 - w) quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
 - x) certidão de nada consta de benefício do Regime Geral de Previdência Social (fornecida pela Previdência Social) e certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
 - y) declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei; se possuir vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;
 - z) declaração de bens e/ou direito;
- aa) 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;
- bb) comprovante de qualificação cadastral do eSocial, com os dados corretos;

3.2 **Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.**

3.3 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, 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 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 25 de abril de 2023 e 23h59min do dia 24 de maio de 2023**.
- 4.2 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.
- 4.2.1 A participação no Concurso Público 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 Concurso Público.
- 4.3 Para se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- a) acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023;
 - b) acessar o link **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga em que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.

- 4.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.
- 4.3.2 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4 O valor da taxa de inscrição, para todos os cargos, fica firmado em:

Cargos	Taxa de Inscrição
Alfabetizado	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 150,00

- 4.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de maio de 2023**, usando **exclusivamente o boleto bancário** gerado no ato da inscrição.
- 4.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).
- 4.5.2 Depois de paga a taxa de inscrição, **o valor não será restituído, em hipótese alguma.**
- 4.5.3 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.
- 4.5.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 4.5 deste edital.
- 4.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.
- 4.5.6 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 4.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 4.5 deste Edital.
- 4.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.
- 4.8 O candidato pode se inscrever somente para 1 (um) cargo deste Edital.
- 4.8.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição, será homologada a inscrição com pagamento do boleto mais recente.
- 4.8.2 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo, somente mediante nova inscrição.
- 4.9 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.
- 4.10 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.11 A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição o candidato doador de sangue e não possui renda, desde que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 2.275/2005.
- 5.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando, ao pedido, os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações abaixo, no período compreendido entre **8h do dia 25 de abril de 2023 e 23h59min do dia 09 de maio de 2023**.
- 5.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 03 (três) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 5.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que não possui renda deverá anexar todos os documentos abaixo:
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (da página com os dados do candidato, da página do último registro de emprego, da página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível). Caso não tenha nenhum contrato na CTPS, anexar cópia sequencial da página com os dados do candidato até a primeira página de contrato de trabalho em branco, com a numeração das páginas visível.
 - declaração de que não é detentor de cargo público;
 - declaração de que não possui outra fonte de renda.
- 5.2.3 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.3 A FURB deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **11 de maio de 2023**.
- 5.4 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 12 de maio de 2023 e 23h59min do dia 13 de maio de 2023**.
- 5.4.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 5.4.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **16 de maio de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 5.4.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.4.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 5.4.5 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.
- 5.5 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.5 deste Edital.
- 5.6 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, no Decreto nº 5.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, bem como Lei Estadual de Santa Catarina nº 17.292, de 19 de outubro de 2017 e suas atualizações, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.
- 6.2 Em atendimento a Lei Complementar Municipal nº 01/1993, ficam reservados 10% (dez por cento) das vagas a serem providas para os cargos, destinados aos candidatos com deficiência, condicionando-se a contratação à comprovação de que as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que seja portador.
- 6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste edital, participarão do Concurso Público 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 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 6.3.2 Para realização da prova objetiva, o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional, poderá ser de no máximo 30 minutos, para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Concurso Público.
- 6.4 O candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência no ato da inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando Laudo Médico expedido no prazo máximo de 3 (três) anos que antecedem o término das inscrições deste Edital, e que deverá ser apresentado no período compreendido entre **8h do dia 25 de abril de 2023 e 23h59min do dia 24 de maio de 2023**.
- 6.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- o nome e o documento de identidade (RG) e/ou o CPF do candidato;
 - a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência;
 - a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
 - o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID.
- 6.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 6.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 6.4.4 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 6.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.4 e subitens 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 público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 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 A banca deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso

Público - FCT – Edital Nº 002/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **26 de maio de 2023**.

- 6.9 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da vaga de PcD poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 27 de maio de 2023 e 23h59min do dia 28 de maio de 2023**.
- 6.9.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Vaga PcD** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 6.9.2 A banca deliberará e analisará todos os recursos regulares até o dia **29 de maio de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 6.9.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.9.4 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.
- 6.9.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 6.10 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 6.11 Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso Público, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 6.12 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD.
- 6.13 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **26 de maio de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição, poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 27 de maio de 2023 e 23h59min do dia 28 de maio de 2023**.
- 7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 7.2.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **29 de maio de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 7.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **29 de maio de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

- 8.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> por meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 8.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
 - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
 - Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
 - Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
 - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 8.3 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 8.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

- 9.1 O Concurso Público será composto por:
- Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 deste edital;
 - Prova de Títulos:** de caráter facultativo e somente para o cargo de **Assistente Técnico Arquivo Histórico/Museus**, conforme o item 19 deste edital;
 - Prova de Aptidão Física:** de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de **Auxiliar Operacional I**, conforme o item 22 do edital.
- 9.2 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Timbó – SC, conforme definido pela FURB e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em escolas dos municípios da região.
- 9.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

10 DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A Prova Objetiva conterà 40 (quarenta) questões, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,20	2,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	0,28	7,00
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	40	-	10,0

- 10.2 O conteúdo programático é o constante do Anexo III deste Edital.
- 10.3 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.
- 10.4 Não será computada questão objetiva com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, tampouco questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

- 10.5 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), 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 **04 de junho de 2023**.
- 11.2 **A prova objetiva terá início às 9h10min e término às 12h10m (duração de 3 horas).**
- 11.3 **O acesso ao local de realização da prova será aberto às 8h10m e fechado às 9h.**
- 11.4 O local e sala da prova serão divulgados até o dia **29 de maio de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 11.4.1 Os locais onde será realizada a prova serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no item 11.3 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 11.6 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.7 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.
- 11.8 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 11.9 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital.
- 11.9.1 O candidato que não estiver de posse de documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital, não poderá permanecer no local de aplicação.
- 11.10 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 14.1 deste edital.
- 11.11 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.12 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metal terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.
- 11.13 Durante a realização da prova é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital;
 - caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
 - caso assim deseje, água e/ou alimento acondicionados em embalagem plástica transparente ou lacrados.
- 11.14 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 11.15 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

- 11.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 11.17 O candidato não poderá entregar seu material da Prova Objetiva ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 11.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 11.19 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.
- 11.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.
- 11.21 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 11.22 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova, 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 no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.
- 11.23 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 11.24 A emissão da declaração de comparecimento da prova somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

12 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 12.1 Para fins de acesso ao local de realização da prova, somente será aceito como documento de identidade oficial, o **original físico**:
- da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
 - da Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto);
 - da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
 - do Passaporte;
 - da Carteira de Trabalho Previdência Social.
- 12.2 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
- 12.3 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial no máximo 30 (trinta) dias anterior à realização da prova.
- 12.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

13 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- 13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizados da Prova Objetiva.

- 13.2 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões com defeito;
 - 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.
- 13.2.1 Caso a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Coordenação de Aplicação do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 13.3 A avaliação da prova far-se-á, exclusivamente, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 13.4 As questões objetivas deverão ser respondidas nos Cartões-Resposta personalizado com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta.
- 13.5 Não será computada questão objetiva com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, tampouco questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.6 O preenchimento dos Cartões-Resposta personalizados 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.
- 13.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos no Cartão-Resposta personalizado.
- 13.8 O Cartão-Resposta personalizado da Prova Objetiva deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações contidas no mesmo.
- 13.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.10 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 Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital N° 002/2023.
- 13.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

14 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 14.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova objetiva**”, deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 14.1.1 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o seu início.
- 14.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 14.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);

- c) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
 - d) 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;
 - e) o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.
- 14.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer conforme o item 14.1 deste Edital. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 14.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 14.6 O candidato que não atender as normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

15 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

- 15.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 15.2 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.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 15.4 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 Concurso Público.

16 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 16.1 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 Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 16.2 Fica sob pena de eliminação do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, 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 12 deste Edital;
 - d) negar-se a realizar as provas;
 - 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 que não o assinalamento das bolhas na Folha Intermediária de Respostas;
 - g) ausentar-se da sala da Prova levando o Cartão-Resposta personalizado 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, qualquer tipo de relógio, 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) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 14.4 deste Edital;

- 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.

17 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA PROVA OBJETIVA

- 17.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão divulgados até às **20h do dia 05 de junho de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

18 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E GABARITOS

- 18.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 06 de junho de 2023 até 23h59min do dia 07 de junho de 2023**.
- 18.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 18.1.2A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **19 de junho de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 18.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 18.1.4A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 18.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 18.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 18.4 No caso de a 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.
- 18.5 Nas hipóteses dos itens 18.3 e 18.4, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 18.6 A relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será divulgada no dia **19 de junho de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

19 DA PROVA DE TÍTULOS

- 19.1 A **Prova de Títulos** tem caráter classificatório, da qual poderá participar todos os candidatos inscritos para o cargo de **Assistente Técnico Arquivo Histórico/Museus**, e somatória apenas para estes candidatos aprovados na **Prova Objetiva**, sendo avaliados os seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS		
Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
Doutorado relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso (frente, verso se houver) ou declaração de conclusão, conforme item 19.4.2 deste Edital.	1,00
Mestrado relacionado com a área de atuação, concluído até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso (frente, verso se houver) ou declaração de conclusão, conforme item 19.4.2 deste Edital.	0,75

PROVA DE TÍTULOS		
Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
Especialização relacionado com a área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Certificado de conclusão de curso (frente, verso se houver) ou declaração de conclusão, conforme item 19.4.2 deste Edital.	0,50

- 19.2 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado somente o de maior valor.
- 19.3 **Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório desta alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.**
- 19.4 O candidato deverá apresentar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 19.3, depois de efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **Prova de Títulos**, disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h do dia 25 de abril de 2023 até 23h59min do dia 24 de maio de 2023.**
- 19.4.1 Nos casos em que o nome do curso não evidencie de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.
- 19.4.2 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.
- 19.4.3 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1 e o verso posicionado na página 2, e assim por diante.
- 19.4.4 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).
- 19.4.5 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.
- 19.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 19.6 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.
- 19.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.
- 19.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.
- 19.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.
- 19.10 A FURB não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 19.11 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.

- 19.12 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos, enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 19.13 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 19.14 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 19.15 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no dia **26 de junho de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

20 DOS RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

- 20.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da **Prova de Títulos** poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 27 de junho de 2023 até 23h59min do dia 28 de junho de 2023**.
- 20.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Prova de Títulos**, disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 20.1.2 A Banca Examinadora responsável pela análise da **Prova de Títulos** julgará os recursos até o dia **04 de julho de 2023**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 20.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 20.1.4 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.
- 20.1.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.
- 20.2 O resultado da **Prova de Títulos** será divulgado no dia **04 de julho de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

21 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 21.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 21.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior idade;
 - maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais.
- 21.3 Para fins do disposto no item 21.2 deste Edital, alínea a, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

22 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 22.1 A Prova de Aptidão Física é de caráter eliminatório e classificatório e será realizada para o cargo de **Auxiliar Operacional I**, sendo convocados para participarem da Prova de Aptidão Física todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

- 22.2 A relação dos candidatos classificados para a realização da Prova de Aptidão Física, bem como o local, a sala e o horário serão divulgados no dia **19 de junho de 2023**, no endereço eletrônico <http://concur-sos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 22.3 A Prova de Aptidão Física será realizada no dia **25 de junho de 2023**.
- 22.4 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 22.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova em outra data ou fora do local, sala e horário determinados no Edital de Convocação para a Prova de Aptidão Física, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso.
- 22.6 A Prova de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo.
- 22.7 Para concorrer a prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início.
- 22.8 Para a Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da avaliação e no prazo a ser divulgado no Edital de Convocação da Prova de Aptidão Física, atestado médico datado de, no máximo, 15 (quinze) dias anteriores à data da realização da avaliação, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes ao qual será submetido no decorrer da respectiva avaliação, sem ressalva de testes, conforme Anexo IV. O candidato que não apresentar o atestado médico, conforme o Anexo IV deste Edital, não realizará o Teste de aptidão física, independentemente dos motivos alegados. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato no Concurso Público.
- 22.9 Para o Prova de aptidão física, o candidato deverá:
- apresentar documento de identidade original, conforme item 12 deste edital;
 - apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas;
 - apresentar o atestado médico previsto no item 22.8, deste Edital, sob as penas previstas em mesmo item editalício.
- 22.10 Os candidatos serão chamados em ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto à prova e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 22.11 O candidato ao assinar a ficha e avaliação da Prova de Aptidão Física atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias
- 22.12 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização das Provas do Teste de Aptidão Física ou que diminua a Aptidão física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado qualquer tratamento privilegiado.
- 22.13 Não haverá repetição na execução de testes de aptidão física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.
- 22.14 A candidata gestante, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste Edital, sendo expressamente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.
- 22.15 A Prova de Aptidão Física será filmada, para elucidar eventuais dúvidas de julgamento por parte dos instrutores, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados. Fica vedado ao candidato o uso de qualquer tipo de reproduzidor de áudio e vídeo nos testes realizados.
- 22.16 A contagem e anotações oficiais das repetições e marcas executadas, durante cada teste, será realizada, exclusivamente, pela Comissão Organizadora, por intermédio de seus avaliadores e fiscais.

22.17 O candidato que acidentarse em qualquer um dos testes da Prova de Aptidão Física estará automaticamente ELIMINADO do Concurso, não cabendo qualquer recurso contra esta decisão.

22.18 A FURB e a Prefeitura Municipal de Timbó não se responsabilizam por eventuais acidentes e/ou lesões que possam vir a acontecer durante a realização de qualquer uma das Provas do Teste de Aptidão Física.

22.19 A Prova de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

22.19.1 DO TESTE DE PREENSÃO MANUAL:

- Posição Inicial: O indivíduo senta-se com o ombro abduzido e neutramente rodado, cotovelo fletido a 90° e antebraço e punho em posição neutra. Procedimento: o indivíduo pressiona o aparelho com a máxima força (apenas uma tentativa com o membro dominante);
- Para o teste deverá ser efetuada apenas uma execução de movimento, sendo o resultado anotado pelo avaliador;
- A classificação será feita pela tabela de referência apresentada a seguir:

TESTE DE PREENSÃO MANUAL MASCULINO (mão dominante)				
Idade (anos)	< 20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59
Escore	≥44,5	≥45,5	≥43,6	≥43,22

Fonte: adaptado de Caporrino et al. (1998)

TESTE DE PREENSÃO MANUAL FEMININO (mão dominante)				
Idade (anos)	< 20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59
Escore	≥31,2	≥31,6	≥32,2	≥31,1

Fonte: adaptado de Caporrino et al. (1998)

22.19.2 DO TESTE DE FLEXIBILIDADE (BANCO WELLS)

- Posição Inicial: O candidato posiciona-se de frente para o banco, colocando os pés no apoio com os joelhos estendidos. Após se sentar, o candidato ergue os braços com as mãos sobrepostas, levando ambas para frente e empurrando o marcador para o mais distante possível na régua. Não é permitido impulsos ou insistências no movimento;
- Para o teste deverá ser efetuada apenas uma execução de movimento, sendo o resultado em centímetros anotado pelo avaliador;
- A classificação será feita pela tabela de referência apresentada a seguir:

TESTE DE FLEXIBILIDADE (BANCO WELLS) MASCULINO (número de repetições por minuto)						
Idade (anos)	Abaixo de 20	20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
Escore	≥32	≥31	≥30	≥26	≥25	≥22

Fonte: Canadian Standardized Teste of Fitness (CSTF)

TESTE DE FLEXIBILIDADE (BANCO WELLS) FEMININO (número de repetições por minuto)						
Idade (anos)	Abaixo de 20	20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
Escore	≥36	≥35	≥34	≥32	≥31	≥29

Fonte: Canadian Standardized Teste of Fitness (CSTF)

22.20 Os candidatos que não forem habilitados na Prova de Aptidão Física serão eliminados do Concurso Público.

22.21 A Prova de aptidão física poderá ser realizada em dias diferentes, somente em fins de semana.

22.22 Será eliminado do concurso o candidato que:

- não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do recinto sem autorização da Comissão do Concurso Público antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- não assinar a Lista de Presença; e não apresentar o atestado médico. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo, implicará na eliminação do candidato;
- perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;

e) infringir qualquer situação prevista nos itens 16.1 e 16.2 deste edital.

22.23 O resultado preliminar da Prova de Aptidão Física será divulgado no dia **26 de junho de 2023**.

23 DOS RECURSOS DA APTIDÃO FÍSICA

23.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação a Prova de Aptidão Física, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 27 de junho de 2023 até 23h59min do dia 28 de junho de 2023**.

23.1.1 Para recorrer, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, a “Área do Candidato”, “Recursos” e clicar no link **RECURSO – Prova de Aptidão Física** a conforme as instruções contidas no mesmo.

23.1.2 A Banca responsável pela elaboração e aplicação da prova, julgará o recurso até dia **04 de julho de 2023**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

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

23.1.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

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

23.2 O resultado da Prova de Aptidão Física será divulgado no dia **04 de julho de 2023**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

24 DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

24.1 A partir do dia **05 de julho de 2023**, será divulgado o resultado preliminar do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

25.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 06 de julho de 2023 até 23h59min do dia 07 de julho de 2023**.

25.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, no link **RECURSO – Resultado Preliminar** disponível na Área do Candidato, a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

25.1.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **13 de julho de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

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

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

26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

26.1 A nota final dos candidatos será expressa na escala de 0 (zero) a 11 (onze) para o cargo de **Assistente Técnico Arquivo Histórico/Museus**, e na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para o cargo de **Auxiliar Operacional I**, conforme tabela abaixo:

Cargo	Fórmula Nota Final	Condições
Assistente Técnico Arquivo Histórico/Museus	$NF = NPO + NPT$	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva para somar a Prova de Títulos – máximo de 1,00 (um) ponto
Auxiliar Operacional I	$NF = ((NPO + NPP) / 2)$	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva e ser considerado aprovado na Prova de Aptidão Física

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

- 26.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 21 deste Edital.
- 26.3 A partir do dia **14 de julho de 2023**, será homologada a classificação final do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.
- 26.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para nomeação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
 - b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 26.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

27 DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO E POSSE

- 27.1 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.
- 27.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público 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 Concurso Público ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.
- 27.3 Os candidatos aprovados serão convocados para efetivação de acordo com a ordem de classificação final e a necessidade do serviço público.
- 27.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> e após homologação final do certame, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Timbó, situado na Av. Getúlio Vargas, 700 - Centro, Timbó – SC.
- 27.5 A convocação dos candidatos será publicada no endereço eletrônico <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/> e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, por meio de mensagem eletrônica por aplicativo (*WhatsApp*), telefone ou qualquer outra forma ágil de comunicação que viabilize sua contratação na celeridade que o assunto requer, informados na inscrição ou posteriormente atualizados.
- 27.6 A nomeação, posse e o exercício do emprego público seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Timbó.
- 27.7 O candidato convocado deverá apresentar, no ato da posse, o original e a cópia dos documentos constantes no item 3.1.
- 27.8 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

- 27.8.1 Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao emprego para o qual restou aprovado.
- 27.8.2 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):
- Hemograma Completo
 - Glicemia de jejum;
 - Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e Triglicérides);
 - TGO-TGO- Gama GT
 - Ácido Úrico
 - Ureia e Creatinina;
 - V.D.R.L (sorologia para Lues);
 - Exame de urina (EQU)
 - Exame parasitológico de fezes;
 - TSH (US) e T4 livre;
 - Toxicológico simples
- 27.8.3 Exames com data de realização inferior 01 ano:
- Eletrocardiograma de repouso (com laudo); e
 - RX do Tórax - P.A e perfil - Levar o laudo e as radiografias;
 - Audiometria tonal;
 - Screening visual;
 - Exames com validade permanente: Tipagem sanguínea - ABO e fator RH.
- 27.8.4 Poderão ser exigidos dos candidatos, exames complementares aos mencionados acima, sempre que os exames apresentados pelo candidato apontarem resultado dúbio ou inconclusivo para a compatibilização com a atividade a ser realizada, conforme orientação da perícia médica responsável pela avaliação.
- 27.8.5 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.
- 27.9 Dúvidas referente a **convocação**, entrar em contato através do e-mail rh.timbo@timbo.sc.gov.br ou telefone (47) 3380-7062 ou 3380-7063.

28 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso Público, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail concursopublico@furb.br.
- 28.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.
- 28.3 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 de junho de 1998, e 34, de 13 de dezembro de 2001.
- 28.4 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.
- 28.5 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 Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 28.6 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 <http://concursos.furb.br/>, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso Público - FCT – Edital Nº 002/2023.

- 28.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e Comissão Especial do Concurso Público.
- 28.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela FURB ou Comissão Especial do Concurso Público, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 28.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Cargos, Vagas, Salário, Carga Horária Semanal (CH) e Requisitos
Anexo II	Descrição das Funções
Anexo III	Conteúdos Programáticos

Timbó, 20 de abril de 2023.

JORGE FERREIRA
Diretor Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS**Quadro I - ALFABETIZADO**

CARGO	VAGAS	SALÁRIO*	CH (semanal)	REQUISITOS
Auxiliar Operacional I	03	R\$ 1.552,50	44h	Alfabetizado
OBSERVAÇÕES				
* O valor leva em consideração o salário base do cargo, podendo ser acrescido de "prêmio eficiência" nos termos da Lei Complementar n° 397/2011				

Quadro II - NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	SALÁRIO*	CH (semanal)	REQUISITOS
Assistente Técnico Arquivo Histórico/Museus	01	R\$ 4.078,22	35h	Ensino Superior Completo em: História ou Ciências Sociais; Cursos específicos na área de arquivística e museus.
OBSERVAÇÕES				
* O valor leva em consideração o salário base do cargo, podendo ser acrescido de "prêmio eficiência" nos termos da Lei Complementar n° 397/2011				

**ANEXO II
Descrição das Funções**

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 e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Técnico Arquivo Histórico/Museus

Atuar na produção, classificação, tramitação, uso e arquivamento de documentos correntes e intermediários durante o processo decisório na organização; Arranjar, descrever e gerenciar o acesso a documentos permanentes com vistas a sua preservação e uso científico e cultural; Planejar e coordenar sistemas e redes de informação arquivísticas; Ensinar Arquivologia; Planejar a organização e direção de serviços de arquivo; Planejar, orientar, acompanhar e executar o processo documental e informativo; Planejar, orientar, dirigir e executar atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; Planejar, organizar e dirigir serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; Planejar, organizar e dirigir serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; Orientar e executar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos e orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; Criar medidas necessárias à conservação de documentos; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; Identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento; Gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos de programas e projetos; Implementar e aplicar políticas de tecnologias de informação; Formular e executar políticas institucionais; Traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação; Desenvolver atividades específicas autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres; Responder às demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo; Auditar iniciativas em gestão eletrônica de documentos; Seguir o Código de Ética Profissional e estabelecer a forma pela qual os arquivistas devem pautar sua atuação, indicando normas de conduta, regulando suas relações com a classe, com os poderes públicos, a sociedade e o público em particular, dignificando a profissão a que pertence com seu mais alto título de honra, tendo em vista a elevação moral e profissional da classe, reconhecida através de seus atos, observando os princípios arquivísticos, servindo à coletividade, respeitando as atividades de seus colegas e de outros profissionais, bem como as leis e normas fixadas para exercício de sua profissão; Assessorar, orientar e executar normas e cadastro do acervo museológico dos museus de Timbó; Aplicar todo zelo, diligência e conhecimento em função do desenvolvimento da arquivologia e acervos museológicos, dos arquivos e dos museus e de outras instituições onde a arquivística pode ser exercida, como também contribuir para o ensino e formação de novos profissionais, procurando colocar as suas atividades e a própria arquivística a serviço do aprimoramento da cultura, da preservação e divulgação do patrimônio; Ter sempre como princípio a honestidade, o respeito à legislação vigente sobre patrimônio e cultura, devendo assumir posição vigilante no momento da feita das leis relacionadas na sua área profissional e da criação de novas instituições que necessitem de serviços na área de arquivo, assim como de acervos museológicos ou cursos de formação e aperfeiçoamento vinculados aos mesmos; Cooperar para o progresso da profissão, trazendo sua contribuição intelectual e material para as atividades profissionais, mediante o intercâmbio de informações e apoio às associações de classe, escolas e órgãos de divulgação técnica e científica; Capacitar-se que a sua profissão não é exercida num círculo restrito de interesses pessoais, mas constitui um elemento substancial da sociedade; Guardar sigilo profissional sobre o que souber em razão de suas funções; Combater o exercício ilegal da profissão e denunciar todo ato lesivo as suas funções, bem como a expedição de títulos, diplomas, licenças, atestados de idoneidade e outros que estejam nas mesmas condições; Manifestar a qualquer tempo a existência de seu impedimento para o exercício da profissão, formulando consulta, no caso de dúvida, ao Conselho de Classe; Despende o máximo de seus esforços no sentido de auxiliar os empregadores na compreensão correta dos aspectos técnicos e assuntos relativos à profissão e seu exercício; Realizar, de maneira digna, a publicidade de sua instituição ou atividade profissional,



**Prefeitura
de Timbó**

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ
FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2023**

impedindo toda e qualquer manifestação que possa comprometer o conceito de sua profissão ou de outro colega; Defender a profissão, prestigiando suas entidades representativas; Agir, em todas as circunstâncias, de modo a considerar os interesses das partes: os da instituição a que serve e os do público envolvido; Ter em conta que seu comportamento profissional irá repercutir nos juízos que recaiam sobre o conjunto da sua profissão; Desenvolver atividades comunitárias relativas ao exercício profissional; Não praticar, direta ou indiretamente, atos capazes de comprometer a dignidade, o renome da profissão e a observância da regulamentação profissional; Não aceitar serviços incompatíveis com os princípios técnico-científicos da arquivística e de acervos museológicos; Não violar o sigilo; Procurar atingir os padrões mais elevados do tratamento das questões patrimoniais, especialmente canalizadas para o trabalho arquivístico e de acervo museológico, buscando o contínuo aperfeiçoamento e atualização de seus conhecimentos; Seguir as normas aceitas internacionalmente no que tange à aquisição, documentação, conservação, exposição e difusão educativa dos acervos preservados seja em arquivos e acervos de museus, contribuindo para a salvaguarda das coleções e divulgação junto ao público; bem como em relação aos trabalhos arquivísticos extra - muros; Contribuir para a implantação de arquivos e acervos museológicos, em todos os seus modelos, procurando aprimorar as experiências; Informar imediatamente às respectivas autoridades qualquer dano ocorrido nos objetos confiados aos arquivos e museus, ou mesmo nos elementos patrimoniais extra - muros; Estar vigilante quanto às condições de segurança em relação a todos os riscos que possam correr os acervos arquivísticos e acervos museológicos, bem como outros elementos patrimoniais extra - muros; Incentivar o desenvolvimento de atividades de comunicação dos acervos preservados; Efetuar planejamentos administrativos, orçamentários, financeiros e econômicos; Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar trabalhos e reduzir custos de operação; Orientar, supervisionar e revisar trabalhos dos setores administrativos dos Arquivos e acervos museológicos; Executar trabalhos de digitação que envolvam assuntos sigilosos; Orientar e/ou participar de escrituração de livros, fichas e outros processos destinados ao controle de atividades dos Arquivos e acervos museológicos; Orientar funcionamento de cadastro de pessoal, material e patrimônio; Desenvolver atividades referentes ao controle de material e patrimônio; Classificar, organizar, arquivar expedientes e documentos expedidos e recebidos; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Expedir textos, cartas, ofícios, memorandos e outros documentos; Auxiliar na organização de eventos culturais; Demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

**ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cargos)

Análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição, advérbio. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

CONHECIMENTOS GERAIS (Para todos os cargos)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos: mundo, Brasil, Santa Catarina e Timbó. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, mídias, política, revistas e televisão. Lei Orgânica do Município de Timbó. Lei Complementar n.º 01/1993 (direitos e obrigações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALFABETIZADO

Auxiliar Operacional I

Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços operacionais. Ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Equipamentos de proteção individual. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Noções de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público. Noções de fiscalização e guarda. Vistorias e rondas. Noções de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários. Manuseio de alimentos e destinação de resíduos. Roçada. Higienização e conservação de veículos públicos. Manutenção de vias públicas: abertura de valas, colocação de tubos, serviços de calçetaria. Operação básica de máquinas. Serviços de cozinha e preparo de refeições. Atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Técnico Arquivo Histórico/Museus

Produção, classificação, tramitação, uso e arquivamento de documentos correntes e intermediários. Sistemas e redes de informação arquivísticas. Princípios arquivísticos. Noções de Arquivologia. Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural, diálogo entre arquivos, bibliotecas e museus. Processo documental e informativo. Planejamento de novos documentos e controle de multicópias. Documentação e informação de acervos arquivísticos e mistos. Automação aplicada aos arquivos. Documentos: protocolo: recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Gestão de projetos. Implantação e políticas de tecnologias de informação. Perícias, laudos técnicos e pareceres. Gestão do acervo museológico. Cultura e patrimônio: preservação e divulgação. Acervos museológicos: aquisição, documentação, conservação, exposição e difusão educativa. Noções administrativas, orçamentárias, financeiras e econômicas da função. Eventos culturais: organização e desenvolvimento de atividades. Trajetória de conceitos fundamentais para a produção historiográfica acerca da preservação patrimônio cultural: história e memória social. História dos museus no Brasil: políticas públicas e agentes sociais. Patrimônio museológico e cidadania. Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização. Nova Museologia e Museologia Social. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTADO MÉDICO AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____
_____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito
no CPF nº _____ **ESTÁ APTO(A)**, ou seja, encontra-se em condições de saúde para
realização da Prova de Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público Municipal de Timbó – Edital nº
002/2023, o qual constará os seguintes testes:

I. DO TESTE DE PREENSÃO MANUAL

II. DO TESTE DE FLEXIBILIDADE (BANCO WELLS)

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA MÉDICO
NOME DO MÉDICO
CRM MÉDICO