PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 007/2023

ERRATA Nº 01

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público a Errata Nº 01 do Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS) n.º 007/2023, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 2.045 de 22/1998 e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, passando a vigorar com a seguinte redação:

1. **No Quadro IV do Anexo I onde se lê:**

Quadro IV - MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CH (semanal)	REQUISITOS
Atendente de Odontologia	01	R$ 1.884,81	30h	Ensino Médio Completo; Curso técnico para exercício da função; Inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina

[...]

Leia-se:

Quadro IV - MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CH (semanal)	REQUISITOS
Atendente de Odontologia (atual denominação Auxiliar de Saúde Bucal)	01	R$ 1.884,81	30h	Ensino Médio Completo; Curso técnico para exercício da função; Inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina

[...]

2. **No Anexo II onde se lê:**

Atendente de Odontologia
[...]

Leia-se:

Atendente de Odontologia (atual denominação Auxiliar de Saúde Bucal)
[...]

3. **No Anexo III onde se lê:**

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA

[...]

Leia-se:

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA (atual denominação Auxiliar de Saúde Bucal)

[...]

Os demais itens do citado Edital permanecem inalterados.

Timbó, 10 de julho de 2023.

JORGE AUGUSTO KRUGER
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 007/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS) n.º 007/2023, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 2.045 de 22/1998 e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, faz saber que se acham abertas as inscrições no período compreendido entre **05 de julho de 2023 e 23 de julho de 2023**. A coordenação técnico/administrativa deste Processo Seletivo Público Simplificado será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
29/06/2023	Publicação do Edital Início da solicitação de Impugnação do Edital
02/07/2023	Término da solicitação de Impugnação do Edital
04/07/2023	Resposta às solicitações de Impugnação do Edital
05/07/2023	**INÍCIO DAS INSCRIÇÕES** Início da isenção da taxa de inscrição Início da entrega dos documentos PcD
13/07/2023	Término da isenção da taxa de inscrição
14/07/2023	Divulgação do resultado da isenção da taxa de inscrição
15/07/2023	Início dos recursos da isenção da taxa de inscrição
16/07/2023	Término dos recursos da isenção da taxa de inscrição
18/07/2023	Respostas aos recursos da isenção da taxa de inscrição
23/07/2023	**TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES** Término da entrega dos documentos PcD
24/07/2023	ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
25/07/2023	Divulgação das inscrições deferidas Divulgação das solicitações PcD
26/07/2023	Início dos recursos das inscrições indeferidas Início dos recursos da solicitação PcD
27/07/2023	Término dos recursos das inscrições indeferidas Término dos recursos da solicitação PcD
28/07/2023	Respostas aos recursos das inscrições indeferidas Respostas aos recursos das solicitações de PcD Homologação dos inscritos Divulgação do local e salas da prova objetiva
06/08/2023	**PROVA OBJETIVA**
07/08/2023	Divulgação do gabarito preliminar e caderno de prova objetiva
08/08/2023	Início dos recursos da prova objetiva
09/08/2023	Término dos recursos da prova objetiva
21/08/2023	Respostas aos recursos da prova objetiva Gabarito oficial Resultado da prova objetiva
22/08/2023	Resultado preliminar
23/08/2023	Início dos recursos do resultado preliminar
24/08/2023	Término dos recursos do resultado preliminar
30/08/2023	Respostas aos recursos do resultado preliminar
31/08/2023	**HOMOLOGAÇÃO FINAL**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objetivo a contratação de pessoal por tempo determinado, sob o regime jurídico Administrativo Especial, para preenchimento de vagas existentes e substituição de servidores afastados temporariamente da administração direta do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal n.º 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações.

1.2 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.4 O Processo Seletivo Público Simplificado será de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Timbó nomeada por meio das Portarias n.º 767/2022 e n.º 1.368/2023.

1.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, 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.

1.6 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **18h do dia 29 de junho de 2023 e 23h59min do dia 02 de julho de 2023**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023, link **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.

1.7 A FURB e a Comissão do Processo Seletivo analisarão as solicitações de impugnação até as 20h do dia **04 de julho de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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) documento de identidade;
h) certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
i) carteira de trabalho e previdência social (número do PIS ou NIT);
j) certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso; certidão de casamento com as devidas averbações, quando for o caso;
k) 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
l) diploma (frente e verso) de escolaridade exigido para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital;
m) comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 90 (noventa) dias, que deverá estar no nome do candidato ou, em caso de moradia de aluguel, o candidato deverá 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;

n) certidão de negativa criminal eleitoral (fornecida pela Justiça Eleitoral);
o) certidão de quitação eleitoral, informando a regularidade (fornecida pela Justiça Eleitoral);
p) certidão de antecedentes criminais da comarca de Timbó, indicando NADA CONSTA (fornecida pelo Tribunal de Justiça/SC);
q) comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
r) certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos;
s) CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos quando cursando nível superior e cônjuge);
t) carteira de vacinação dos filhos de até 05 anos (identificação e vacinas);
u) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
v) quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
w) 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;
x) 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;
y) declaração de bens e/ou direito;
z) 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;
aa) 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 do certame.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 05 de julho de 2023 e 23h59min do dia 23 de julho 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 Processo Seletivo Público Simplificado iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

4.3 Para se inscrever no Processo Seletivo, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

a) acessar o endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023;
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 a 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 o 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 (R$)
Alfabetizado, Fundamental Completo/Incompleto	50,00 (cinquenta reais)
Médio/Técnico	100,00 (cem reais)
Superior	150,00 (cento e cinquenta reais)

4.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **24 de julho 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, PIX, 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.

4.9 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo, somente mediante nova inscrição.

4.9.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail concursopublico@furb.br.

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

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

4.12 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 n° 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 a seguir, no período compreendido entre **8h do dia 05 de julho de 2023 e 23h59min do dia 13 de julho 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:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital contendo todas as páginas, ou, física contendo a página com os dados do candidato, a página do último registro de emprego, a 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.
b) declaração de que não é detentor de cargo público;
c) 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 – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **14 de julho 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 15 de julho de 2023 e 23h59min do dia 16 de julho 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 **18 de julho de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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

5.4.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa 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 n° 17.292, de 19 de outubro de 2017 e suas atualizações, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.

6.2 Em atendimento à Lei Complementar Municipal nº 01/1993, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas a serem providas para os cargos, destinadas 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 Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3.1 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

6.3.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo mais 30 minutos para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Processo Seletivo.

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 05 de julho de 2023 e 23h59min do dia 23 de julho de 2023.**

6.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
a) a identificação do candidato;
b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
c) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.

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 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para confirmar a veracidade do documento apresentado.

6.9 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.

6.10 Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos ou por reprovação no Processo Seletivo, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

6.11 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD.

6.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6.13 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 – Processo

Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **25 de julho de 2023.**

6.14 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 26 de julho de 2023 e 23h59min do dia 27 de julho de 2023.**

6.14.1 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.

6.14.2 A banca deliberará e analisará todos os recursos regulares até o dia **28 de julho de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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

6.14.4 Documentos novos anexados no prazo de recurso não serão analisados.

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

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **25 de julho de 2023,** no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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 26 de julho de 2023 e 23h59min do dia 27 de julho 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 **28 de julho de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de julho de 2023**, no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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 a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

a) Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
b) Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
c) Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;

d) Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
e) 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 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 Processo Seletivo Público Simplificado será composto por:
a) **Prova Objetiva**: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos conforme o item 10 deste 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 – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser realizadas 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 Processo Seletivo.

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva conterá 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 no 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 como **aprovado.**

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **06 de agosto 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 **28 de julho de 2023**, no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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 Processo Seletivo Público Simplificado. 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 metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

11.13 Durante a realização da prova é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
a) documento de identidade oficial original, conforme item 12 deste Edital;
b) caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
c) 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 se ausentar 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 se ausentar 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 se retirar 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 – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023, 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**:
a) da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
b) da Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto);
c) da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
d) do Passaporte;
e) da Carteira de Trabalho e 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 antes da 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:
a) substituir os Cadernos de Questões com defeito;
b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

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 personalizados, 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 nele 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 cartão-resposta.

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 Processo Seletivo. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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 Processo Seletivo. 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 a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
a) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
b) 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 se ausentar 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 esse uso 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 às 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 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

15.1 A FURB objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.

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 Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.

16.2 Fica sob pena de eliminação do Processo Seletivo Público Simplificado 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 as **20h do dia 07 de agosto de 2023**, no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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 08 de agosto de 2023 e**

23h59min do dia 09 de agosto 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.

18.1.2 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares até o dia **21 de agosto de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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.

18.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa 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 – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

18.6 A relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será divulgada no dia **21 de agosto de 2023**, no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

19 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

19.1 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).

19.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
a) maior idade;
b) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais.

19.3 Para fins do disposto no item 19.2 deste Edital, alínea a, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do processo seletivo.

20 DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

20.1 A partir do dia **22 de agosto de 2023**, será divulgado o resultado preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado, 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 – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

21 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

21.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 23 de agosto de 2023 e 23h59min do dia 24 de agosto de 2023**.

21.1.1 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.

21.1.2 A FURB analisará todos os recursos regulares até o dia **30 de agosto de 2023**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico http://concursos.furb.br/, link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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

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

22 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

22.1 A nota final dos candidatos será expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme tabela a seguir:

Cargo	Fórmula Nota Final	Condições
Todos os cargos	NF = NPO	5,0 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva.

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva

22.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 21 deste Edital.

22.3 A partir do dia **31 de agosto de 2023,** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, 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 – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

22.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, 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.

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

23 DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO E POSSE

23.1 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.

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

23.3 Os candidatos aprovados serão convocados para efetivação de acordo com a ordem de classificação final e a necessidade do serviço público.

23.4 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.

23.5 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.

23.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Lei Municipal n.º 2.045/98, que estabelece o Regime Jurídico Administrativo Especial para contratações temporárias pela administração.

23.7 O candidato convocado deverá apresentar, no ato da posse, o original e a cópia dos documentos constantes no item 3.1 e a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital.

23.8 Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo, conforme número de vagas, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para exame de aptidão física e mental de que trata a alínea "f do item 3.1 deste edital.

23.8.1 Os exames serão eliminatórios, sendo excluídos do processo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

23.9 Dúvidas referentes à convocação devem ser sanadas pelo contato por telefone (47) 3380-7062 ou (47) 3380-7063 ou e-mail rh.timbo@timbo.sc.gov.br.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail concursopublico@furb.br.

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

24.3 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.

24.4 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.

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

24.6 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 – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital n.º 007/2023.

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

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

24.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Cargos, vagas, salário, carga horária semanal (CH) e requisitos
Anexo II	Descrição das funções
Anexo III	Conteúdo programático

Timbó, 29 de junho de 2023.

JORGE AUGUSTO KRUGER
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS

Quadro I - ALFABETIZADO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO*(2)	CH (semanal)	REQUISITOS
Auxiliar Operacional I	20	R$ 1.552,50	44h	Alfabetizado
Pedreiro	CR*(1)	R$ 1.884,81	44h	Alfabetizado
OBSERVAÇÕES				
(1) * CR = Cadastro de Reserva (2) * 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 - FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO*(2)	CH (semanal)	REQUISITOS
Marceneiro	CR*(1)	R$ 1.884,81	44h	Ensino Fundamental Incompleto
Operador de Máquinas	CR*(1)	R$ 2.299,81	44h	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “C”
OBSERVAÇÕES				
(1) * CR = Cadastro de Reserva (2) * 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 III - FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO*(2)	CH (semanal)	REQUISITOS
Motorista	CR*(1)	R$ 2.103,95	44h	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “D”
OBSERVAÇÕES				
(1) * CR = Cadastro de Reserva (2) * 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 IV - MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO*(2)	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente de Combate às Endemias	CR*(1)	R$ 2.640,00	40h	I - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; II - ter concluído o ensino médio; III - ter conhecimento em informática básica. IV - atestado de capacidade física para o desempenho da função. *(3)
Atendente de Odontologia (atual denominação Auxiliar de Saúde Bucal) [errata n.º 01]	CR*(1)	R$ 1.884,81	30h	Ensino Médio Completo; Curso técnico para exercício da função; Inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina
Auxiliar de Recreação Infantil	CR*(1)	R$ 1.969,24	40h	Escolaridade nível médio completo
Auxiliar Serviços Administrativos	CR*(1)	R$ 2.351,87	35h	Escolaridade nível médio completo
Técnico em Enfermagem	CR*(1)	R$ 2.199,45	30h	Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Enfermagem Reconhecido pelo MEC; Registro no COREN/SC

OBSERVAÇÕES

(1) * CR = Cadastro de Reserva
(2) * O valor leva em consideração o salário base do cargo, podendo ser acrescido de “prêmio eficiência” nos termos da Lei Complementar n° 397/201.
(3) * Os requisitos estão vinculados aos Art. 6º e 7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de conclusão do ensino médio exigido para acesso aos empregos, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, conforme §§`s 1º dos artigos 6º e 7º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e alterações.

Quadro V - SUPERIOR

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO*(2)	CH (semanal)	REQUISITOS
Contador	CR*(1)	R$ 5.809,06	35h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina
Enfermeiro	CR*(1)	R$ 4.806,70	30h	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina; Carteira nacional de habilitação na categoria mínima “B”
Engenheiro Florestal	CR*(1)	R$ 5.159,61	35h	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal; Inscrição no Conselho Regional de Engenharia de Santa Catarina; Certificado de Conclusão de Curso em software Posição (Estação Total) ou Auto-cad ou Eberick ou de projetos hidráulicos/sanitários ou preventivos contra incêndio/elétricos
Médico	5	R$ 6.092,17	20h	Ensino Superior em Medicina; Inscrição no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina
Psicólogo	CR*(1)	R$ 4.806,70	30h	Ensino Superior em Psicologia; Inscrição no Conselho Regional de Psicologia
OBSERVAÇÕES				
(1) * CR = Cadastro de Reserva (2) * O valor leva em consideração o salário base do cargo, podendo ser acrescido de “prêmio eficiência” nos termos da Lei Complementar n° 397/201.				

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 em Unidades de Ensino e demais órgãos/estabelecimentos do município, no preparo de refeições; Auxiliar em levantamentos planialtimétricos, roçadas, abertura de rumos. Serviços de lavação de veículos, Conservação e manutenção de vias públicas, abertura de valas, colocação de tubos, serviços de calcetaria, auxílio aos operadores de máquinas e veículos e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.

Pedreiro
Executar a abertura e fechamento de bocas de lobo, valas, com a remoção e conserto do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar consertos e substituição de tubos, fugar tubos, meio-fio, etc.; Executar instalações de pisos, azulejos e similares, reboco e acabamentos em geral, relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada no almoxarifado; Executar obras municipais; Serviços de alvenaria/carpintaria em geral; Efetuar serviços de pinturas; Efetuar a limpeza e a manutenção dos instrumentos e equipamentos de uso diário; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Marceneiro
Serviços gerais de marcenaria, manutenção de bens móveis da municipalidade, conserto de móveis e imóveis, fabricação e montagem de móveis, caixarias, etc.; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

Operador de Máquinas
Serviços gerais de operação/condução/direção de máquinas leves e pesadas, tais como: trator de pneu, trator de esteira, retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, carregadeira, rolo compactador, capinadeira mecânica, etc., na execução de atividades; Operar retroescavadeiras, pás-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas pesadas, destinadas a carregamento de caminhões, remoção de barro, reaterro, abertura de valas, colocação de tubulação, terraplenagens, abertura e conservação de ruas, etc.; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Manutenção, conservação, proteção e revisão dos equipamentos; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada; Promover o abastecimento de combustível, controle dos níveis água e óleo de seus veículos ou máquinas; comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; preencher relatório diário de funcionamento da máquina; Demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista
Serviços gerais de condução/direção de veículos, caminhões, caminhão basculante, carreta para transporte de máquinas e ônibus, etc.; Dirigir veículos para condução de servidores nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos; Viajar para localidades fora da sede, para conduzir servidores e usuários de serviços públicos, estudantes, etc.; transportar máquinas e equipamentos; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas próprias; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar

serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

MÉDIO/TÉCNICO

Agente de Combate às Endemias
Atuação no programa de combate e controle de vetores; Orientação e fiscalização em vigilância sanitária de baixa complexidade; Ações de controle de zoonoses, educação em saúde, visitas domiciliares para prevenção de proliferação de vetores; emissão de relatórios administrativos e boletins; participação na equipe multidisciplinar em saúde pública referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos, executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica, identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde, orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva, executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças, realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção, executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças, registrar as informações referentes às atividades executadas, realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais, mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário, Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares, Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos, Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva, Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território, Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores, Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis, Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Exercer as atribuições de Agente de Combate às Endemias, nos termos da Lei Federal n° 11.350/2006 e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, ou municipal.

Atendente de Odontologia (atual denominação Auxiliar de Saúde Bucal) [errata n.º 01]
Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, Processar filme radiográfico, Selecionar moldeiras, Preparar modelos em gesso, Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos, Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Auxiliar de Recreação Infantil
Recepcionar as crianças na entrada e saída do horário Escolar; realizar tarefas de banho e higiene das crianças; fornecer alimentação das crianças nos horários determinados; mediar o processo de interação e estímulo das

crianças no tocante à saúde e alimentação, tendo como objetivo o caráter educativo de todas estas atividades; zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais permanentes ás crianças; mediar, a partir da proposta construída pelas educadoras, atividades de coordenação psicomotora das crianças; executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídos pela Secretaria Municipal da Educação. Participar cooperativamente das reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição (NEI) ou Secretaria de Educação (SEMED); Auxiliar na organização e funcionamento da instituição contribuindo com sugestões; Respeitar as normas e regras constituídas pela Instituição (NEI) e Secretaria de Educação (SEMED); Cumprir horários estabelecidos pela coordenação da instituição, podendo ser alterada conforme necessidade do NEI.

Auxiliar Serviços Administrativos
Realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivo e guarda de documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc.); Atendimento ao público e encaminhamento de soluções e alternativas; Assessoramento administrativo aos demais cargos de nível administrativo, técnico ou profissional; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Digitar textos previamente elaborados, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de licenças e correspondências; Entregar avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da prefeitura, 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.

Técnico em Enfermagem
Execução de atividades descritas para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, e de nível médio técnico, dentre estas educação em saúde, procedimentos básicos nas unidades de saúde e domicílios, inclusive serviços de vacinação; acompanhamento e assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; executar outros serviços descritos no Decreto Federal nº 94.406, de 08/06/87, do COREN; participar da equipe multidisciplinar em saúde pública; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

SUPERIOR

Contador
Execução de atividades relativas a contabilização de receitas e despesas, execução financeira e orçamentária da municipalidade; controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; controle financeiro e orçamentário dos fundos, fundações e autarquias em atenção às normas legais; emissão de relatórios, balanços e balancetes; serviços de informação e assessoramento superior e gerencial à Administração; orientação, registro e controle do patrimônio; planejamento e auditoria das contas públicas; observância das normas e preceitos da contabilidade pública; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

Enfermeiro
Planejar e executar, no nível de sua competência, a assistência básica e ações de vigilância sanitária e epidemiológica; organizar as rotinas de trabalho a nível de unidade de saúde e comunidade; executar atividades de prevenção coletiva e individual; supervisionar e desenvolver ações para as capacitações dos ACS e profissionais de enfermagem de nível médio; execução de visitas domiciliares; prescrição de medicamentos e requisição de exames previamente estabelecidos em programas de saúde pública; participação na equipe multidisciplinar em saúde pública e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida, Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos, Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe, Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local, Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe, Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS, Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS, Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais, Acompanhar, orientar e monitorar os processos

de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas, Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança, Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos, Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe, Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos, Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento, Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS, Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis, Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros, Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social, Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade e Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

Engenheiro Florestal
Exercer o poder de polícia administrativa ambiental no âmbito do Município de Timbó; - Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas. - Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais. - Elaborar documentação técnica e científica. - Estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo. Planejar o plantio, corte e poda das árvores. - Identificar as diversas espécies de árvores e definir suas características. - Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal e desenvolver medidas de prevenção e combate aos mesmos. - Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes. - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. - Executar as atribuições constantes da resolução atribuições retiradas da resolução CONFEA nº 218/73; - outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Médico
Clínica geral, incluindo execução de consultas clínicas, exames físicos, procedimentos ambulatoriais, exames ectoscópicos, diagnóstico, tratamento, prognóstico e acompanhamento de patologias; Prestar assistência integral, contínua e sistemática, com resolutividade e boa qualidade em relação às necessidades individuais ou coletivas de saúde da população em geral, no atendimento em unidades de saúde e/ou serviços de saúde do município; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade, Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão, Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe, Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito, Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa, Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Psicólogo
Atuar, em unidades de saúde e/ou educacionais e/ou demais órgãos e/ou entidades da administração direta e/ou indireta, na execução de atividades em psicologia que incluem: psicoterapias individuais, familiares e grupais (inclusas clientelas diversificadas, para todas estas ações); elaboração e execução de psicodiagnóstico adulto e infantil;

atendimento para clientes referendados pela saúde mental; Participação na equipe multidisciplinar de saúde pública, referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.); referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; Analisar e intervir sobre o ambiente de ensino com o objetivo de modificar comportamentos incompatíveis com práticas de educação inclusiva e bem-estar. Desenvolver estratégias de capacitação teórica e técnica com enfoque individual e coletivo para fortalecer práticas educacionais inclusivas e esclarecer dúvidas referentes à especificidades diagnósticas. Avaliar, de modo articulado com demais profissionais, utilizando instrumentos e técnicas cientificamente validados, possíveis necessidades educacionais especiais, assim como implementações e modificações necessárias para atendê-las. Construir, de maneira colaborativa com escola e responsáveis, programas operacionais de ensino de habilidades desenvolvimentais e de aprendiz visando o desenvolvimento da autonomia do aluno público-alvo da educação especial. Realizar encontros periódicos com familiares e responsáveis dos alunos público-alvo da educação especial com a proposta de orientar e/ou dar maior consistência nos programas de ensino de habilidades básicas dos alunos. Colaborar com as discussões referentes à integridade física, psíquica e garantia de direitos dos alunos público-alvo da educação especial. Participar ativamente da articulação intersetorial entre rede de Educação, rede de Saúde e Assistência Social do município, assim como serviços privados que podem trazer benefícios aos alunos e garantir seus direitos; demais serviços afins e/ou compatíveis com a função.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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.

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 calcetaria. Operação básica de máquinas. Atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

PEDREIRO

Leitura e interpretação de projeto arquitetônico. Solos – obras de terra, estabilidade do solo. Topografia – locação de obra, cálculo de área, determinação de prumo e nível. Máquinas e equipamentos para a construção civil. Agregados – areia e brita. Argamassas – cimentos, cal, aditivos. Alvenaria – blocos cerâmicos e de concreto. Aço – ferragem, estribos e armação. Cobertura – madeira, telhas cerâmicas, metálicas e de fibrocimento. Revestimentos – reboco, cerâmicos. Conhecimentos básicos das normas NBRs e NRs. Equipamentos de segurança. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MARCENEIRO

Materiais, ferramentas e equipamentos no desenvolvimento das atividades próprias da função. Madeiras e seus derivados: noções das diversas espécies, qualidades e características das madeiras, compensados, aglomerados, chapa dura (duratex e eucatex), lâminas de madeira, MDF, MDP. Tipos de cola e impermeabilizantes. Juntas e encaixes. Revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Metrologia. Técnicas de construção e corte de móveis. Interpretação de desenhos, esboços e plantas. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços de marceneiro. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos Operacionais acerca de máquinas (máquinas leves e pesadas, tais como: trator de pneu, trator de esteira, retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, carregadeira, rolo compactador, capinadeira mecânica, etc.). Principais componentes e comandos estruturais. Precauções, proteção e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspeções gerais. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pré-operação. Descarte de materiais. NR 11

– Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condições da pista, Condições do ambiente, Condições do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Vigilância em Saúde. Doenças transmissíveis. Zoonoses. Ações de controle vetoriais. Cadastramento familiar e territorial. Prevenção e controle de epidemias. Visita domiciliar. Programa Agentes Combate a Endemias. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Operações de campo. Entomologia básica. Técnica de pesquisa larvária. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ATENDENTE DE ODONTOLOGIA (atual denominação Auxiliar de Saúde Bucal) [errata n.º 01]

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL

O ambiente do lúdico e do brincar. O brincar e a interação social. Jogos coletivos. Jogos recreativos. Desenvolvimento de competências cognitivas, socioafetivas, psicomotoras e culturais na esfera do lazer, do brincar, do lúdico e do jogo. Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa. O brincar e a inclusão. Objetos, espaço, planejamento, construção, segurança, higiene e cuidado nas ações do campo da recreação infantil. Recreação e Lazer.

Relação entre o/a Auxiliar de Recreação Infantil e a criança. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

AUXILIAR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. Correspondência Oficial. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Processos e Procedimentos Licitatórios. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de Direito Administrativo. Noções de Funções Administrativas (planejamento, organização, direção e controle). Noções de Administração Financeira, Gestão de Pessoas e Administração de Materiais. Organização, Sistemas e Métodos (tipos de organização, estruturas organizacionais, departamentalização, organogramas e fluxogramas). Noções de atendimento ao público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção. Biossegurança. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenoterapia. Curativo. Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico cirúrgica: cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. Complicações obstétricas, recém-nascido normal e patológico. Crescimento e desenvolvimento da criança. Aleitamento materno. Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública. Processo saúde – doença; Imunizações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

SUPERIOR

CONTADOR

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: PPA, LDO e LOA. Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Normativas do TCE/SC. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética em Enfermagem. Processo de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações. Interações medicamentosas. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores. Cateterismo vesical. Sondagens nasogástrica e nasoenteral. Cuidados com drenos. Tratamento de feridas. Sinais vitais. Processamento de artigos e superfícies hospitalares. Cuidados de Enfermagem com o ambiente,

o cliente e o trabalhador: controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Ergonomia. Medidas de proteção à saúde do trabalhador. Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Políticas de Saúde no Brasil e seus programas. Saúde Mental. Educação em saúde. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Estatística Básica aplicada à Engenharia Florestal. Planejamento e licenciamento ambiental. Economia florestal. Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Legislação ambiental. Silvicultura: sementes, produção de mudas, viveiros florestais. Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). Implantação de povoamentos florestais: preparo do solo, plantio, espaçamento, tratos culturais. Proteção Florestal: controle de pragas, doenças, incêndios e enchentes florestais. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. Inventário Florestal: Método aleatório e estratificado. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. Manejo Florestal: sistemas de aplicação usual; fatores internos e externos que assentam o crescimento das árvores; técnicas de condução da floresta sob manejo; índice de incremento. Estrutura de florestas tropicais. Conservação de ecossistemas. Classificação da vegetação brasileira. Noções de cartografia. Tecnologia Da Madeira: propriedades físicas e mecânicas da madeira; serras principais e auxiliares básicas; métodos de conservação da madeira; métodos de secagem da madeira. Legislação Municipal: LO3232(22-07-21) - Institui a Política Municipal de Educação Ambiental; Lei Complementar n.º 504, de 29 de junho de 2018, que institui e dispõe sobre as taxas municipais por serviços ambientais executados pelo órgão ambiental do município; n.º LC n.º 335/2007 – Plano Diretor; LC n° 363/2008 – Código de Edificações; LC n.º 478/2016 – Lei de mobilidade Urbana; LC n.º 465/2015 – Lei de Parcelamento do Solo e LC n.º 483/2016 – Lei de Uso e Ocupação do Solo; LC n.º 543/2020 – Politica Municipal de Saneamento Básico. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MÉDICO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica. Específicos: Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

PSICÓLOGO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Intervenção psicológica em níveis de atenção primária, secundária e terciária em saúde: competências e responsabilidades. Programas em saúde: atuação em programas assistenciais de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e de promoção da saúde. Tratamento e prevenção da dependência química e uso prejudicial de álcool e outras drogas. Aspectos emocionais da doença crônica. Educação em saúde. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar e a Clínica Ampliada. Psicoterapia breve e outras técnicas

psicoterapêuticas. Psicopatologia e psicofarmacologia. Laudos, pareceres, relatórios e outros documentos psicológicos. Planejamento, organização, gestão, monitoramento e avaliação de programas em saúde. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Aspectos emocionais da doença crônica. Técnicas psicoterapêuticas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.