



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL N. 008/2019**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 008/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **30 de abril a 16 de maio de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo Público Simplificado 008/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

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

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

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

## **3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

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

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

## **4 DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

- a) acessar o endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019;
- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

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

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

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

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 30 de abril de 2019 até às 23h do dia 16 de maio de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

<b>Nível</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Superior	R\$ 100,00
Médio / Técnico	R\$ 80,00
Fundamental Completo	R\$ 40,00
Fundamental Incompleto	R\$ 40,00
Alfabetizado	R\$ 40,00

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

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

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

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

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

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

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

4.13 Será indeferida a inscrição:

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

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

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

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

## **5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

5.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **10 de maio de 2019**.

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

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.6.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **15 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

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

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

## **6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

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



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **21 de maio de 2019**, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

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

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

## **8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

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

## **9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

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

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

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

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

## **10 DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

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

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

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

## **11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

11.4 O local e sala da prova serão divulgados até dia **28 de maio de 2019**, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

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

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





**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

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

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

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019

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

## **12 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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

## **13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

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

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

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

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

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

## **14 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

## **15 DA SAÍDA DA SALA**

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



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

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

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

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

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

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

## **16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**





**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18 DO MATERIAL PERMITIDO**

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

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

## **19 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

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

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

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

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

## **20 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

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

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

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

## **21 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS**

21.1 O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às 18h do dia **03 de junho de 2019**, no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

## **22 DOS RECURSOS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS**

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



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, link **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, seguindo as orientações da página.

22.3 A Comissão responsável pela elaboração da prova, julgará o recurso até dia **11 de junho de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

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

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

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

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

### **23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

### **24 RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

24.1 O resultado preliminar será divulgado no **dia 12 de junho de 2019**, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

### **25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

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



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

25.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

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

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

25.5 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019, até o dia **18 de junho de 2019**.

25.6 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

## **26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

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

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

## **27 DO RESULTADO FINAL**

27.1 A partir de **18 de junho de 2019** será homologada a classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

27.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

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

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

## **28 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

28.1 Fica delegada competência à FURB para:

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

## **29 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

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

## **30 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **31 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

31.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

endereço eletrônico [www.furb.br/concursoexterno](http://www.furb.br/concursoexterno), link Prefeitura Municipal de Timbó – Processo Seletivo Público Simplificado - Edital N. 008/2019.

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

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

31.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

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

Timbó, 29 de abril de 2019.

**Maria Angélica Faggiani**  
**Secretária Municipal da Fazenda e Administração**



## ANEXO I

### CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

#### NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	SALÁRIO
Auxiliar Operacional I	44h/s	CR	Alfabetizado	R\$ 1.043,84
Pedreiro	44h/s	CR	Alfabetizado.	R\$ 1.467,65
Soldador	44h/s	CR	Alfabetizado.	R\$ 1.533,39

#### NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	SALÁRIO
Operador Máquina	44h/s	CR	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria C no mínimo.	R\$ 1.790,80

#### NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	SALÁRIO
Motorista	44h/s	CR	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria AD no mínimo.	R\$ 1.638,29
Motorista de Ambulância	44h/s	CR	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D no mínimo. Certificado de conclusão de curso para condução de veículo de emergência; Maior de 21 anos.	R\$ 1.638,29

#### NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	SALÁRIO
Agente de Saúde Pública	44h/s	CR	Nível médio completo.	R\$ 1.288,84
Atendente de Odontologia	30h/s	CR	Ensino Médio Completo; Curso técnico para exercício da função; Inscrição no Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina.	R\$ 1.467,65
Auxiliar de Serviços Administrativos	35 h/s	CR	Nível médio completo.	R\$ 1.674,99
Técnico em Enfermagem	30 h/s	CR	Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Enfermagem Reconhecido pelo MEC; Registro no COREN/SC.	R\$ 1.712,65
Técnico em Radiologia	24 h/s	CR	- Ensino Médio Completo;	R\$ 1.533,39

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>SALÁRIO</b>
			- Curso Técnico em Radiologia; - Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – CRTR;	

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>SALÁRIO</b>
Médico Clínico Geral/PSF**	20 h/s	CR	Ensino Superior completo na área, registro na entidade profissional competente (CRM/SC) e carteira de motorista categoria B.	R\$ 4.743,80
Enfermeiro/ESF**	30 h/s	CR	- Ensino Superior Completo em Enfermagem; - Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina; - Carteira nacional de habilitação na categoria mínima #B#.	R\$ 3.742,84
Engenheiro Civil	30 h/s	CR	- Ensino Superior completo em Engenharia Civil; - Inscrição no Conselho Regional de Engenharia de Santa Catarina. - Certificado de Conclusão de Curso em software Posição (Estação Total) ou Auto-cad ou Eberick ou de projetos hidráulicos/sanitários ou preventivos contra incêndio/elétricos;	R\$ 4.017,64

\*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

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

\*\*Caso o cargo seja para ESF/PSF será aplicada ampliação de jornada e indenização nos termos da Lei Municipal nº 2.103 de 19 de julho de 2000.



## **ANEXO II**

### **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

#### **NÍVEL ALFABETIZADO**

##### **AUXILIAR OPERACIONAL I**

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

##### **PEDREIRO**

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

##### **SOLDADOR**

Executar serviços de solda MIG, solda de oxigênio e eletrodo (solda elétrica), realizar serviços de serralheria em geral, reparos com solda em veículos e máquinas da frota municipal, relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada no almoxarifado; Efetuar a limpeza e a manutenção dos instrumentos e equipamentos de uso diário; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

#### **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

##### **OPERADOR MÁQUINA**

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

#### **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **MOTORISTA**

Serviços gerais de condução/direção de motos, veículos, caminhões, caminhão basculante, carreta para transporte de máquinas e ônibus, etc; Dirigir veículos para condução de servidores nos trabalhos externos e transportar



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

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

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Transportar usuários do sistema público de saúde em risco mediato ou imediato de vida, para atendimento em serviços de referências; Viajar para localidades fora da sede; Manutenção, conservação e proteção dos veículos ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas da próprias; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

## **NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

### **AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

Atuação no programa de combate e controle de vetores; Orientação e fiscalização em vigilância sanitária de baixa complexidade; Ações de controle de zoonoses, educação em saúde, visitas domiciliares para prevenção de proliferação de vetores; emissão de relatórios administrativos e boletins; participação na equipe multidisciplinar em saúde pública referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos, executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica, identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde, orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva, executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças, realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção, executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças, registrar as informações referentes às atividades executadas, realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais, mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário, Realizar visitas



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares, Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos, Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva, Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território, Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores, Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis, Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

**ATENDENTE DE ODONTOLOGIA**

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

**AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

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

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Execução de atividades descritas para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, e de nível médio técnico, dentre estas: educação em saúde, procedimentos básicos nas unidades de saúde e domicílios, acompanhamento e assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; executar outros serviços descritos no Decreto Federal nº 94.406, de 08/06/87, do COREN; participar da equipe multidisciplinar em saúde pública; referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Executar exames radiológicos sob a supervisão de profissionais da área. Orientar e preparar o paciente, de acordo com instruções médicas estabelecidas. Operar máquinas e equipamentos, preparar soluções. Revelar, fixar, lavar, secar e identificar chapas radiográficas. Efetuar limpeza e conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua responsabilidade, seguindo normas e instruções de segurança. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Referendar os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.). Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.





**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

**NÍVEL SUPERIOR**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF**

Clínica geral, incluindo execução de consultas clínicas, exames físicos, procedimentos ambulatoriais, exames ectoscópicos, diagnóstico, tratamento, prognóstico e acompanhamento de patologias; Prestar assistência integral, contínua e sistemática, com resolutividade e boa qualidade em relação às necessidades individuais ou coletivas de saúde da população em geral, no atendimento em unidades de saúde e/ou serviços de saúde do município; referendando os programas preconizados pelo Ministério da Saúde e/ou implantados a nível estadual e/ou municipal; atividades de prevenção (palestras, seminários, etc.) e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.

**ENFERMEIRO**

Planejar e executar, no nível de sua competência, a assistência básica e ações de vigilância sanitária e epidemiológica; organizar as rotinas de trabalho a nível de unidade de saúde e comunidade; executar atividades de prevenção coletiva e individual; supervisionar e desenvolver ações para as capacitações dos ACS e profissionais de enfermagem de nível médio; execução de visitas domiciliares; prescrição de medicamentos e requisição de exames previamente estabelecidos em programas de saúde pública; participação na equipe multidisciplinar em saúde pública e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida, Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos, Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe, Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local, Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe, Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS, Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS, Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais, Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas, Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança, Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos, Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe, Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos, Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento, Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS, Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis, Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros, Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social, Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funci-





**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

ornamento da unidade e Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar projetos de edificações públicas e/ou de interesse social e de parcelamento do solo de acordo com as atribuições determinadas pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia); Acompanhar e fiscalizar a implantação de loteamentos e desmembramentos; Coordenar os serviços da equipe de topografia; Coordenar atividades de sondagem geotécnica; Aplicar, e oferecer apoio técnico na elaboração e revisão da legislação urbanística e de uso e ocupação do solo e revisão do Plano Diretor; Efetuar acompanhamento de obras; Elaborar memoriais descritivos, quantitativos, orçamentos e demais documentações pertinentes para a licitação de obras públicas ou para encaminhamento a órgãos estaduais ou federais; Executar vistorias e efetuar laudos técnicos; Analisar e aprovar processos de loteamentos, desmembramentos e construções; Participar de congressos técnicos, seminários, painéis, encontros e em outros eventos relacionados especificamente ao setor para aperfeiçoamento das atividades; Responder tecnicamente junto ao órgão competente – CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), pelas ações de Engenharia pela Prefeitura, de acordo com as atribuições; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc. - executar as atribuições constantes da resolução atribuições retiradas da resolução CONFEA nº 218/73;



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

## **ANEXO III**

### **REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 008/2019, para o cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_, vem requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 6** do respectivo Edital.

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

Tipo de deficiência de que é portador:

\_\_\_\_\_

Código correspondente da (CID):

\_\_\_\_\_

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

**Assinatura do candidato (a)** \_\_\_\_\_

#### **Observações:**

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



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

**ANEXO IV**

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

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 008/2019, para o cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_, destinado ao preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal do Poder Executivo, requer atendimento especial para realização da prova, nos termos do item 17 deste Edital, na condição especial abaixo assinalada:

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_

## **ANEXO V**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

##### **Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS)**

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

##### **Conhecimentos Gerais (PARA TODOS OS CARGOS)**

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

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **NÍVEL ALFABETIZADO**

###### **AUXILIAR OPERACIONAL I**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conhecimentos básicos de canteiro de obra. Auxiliar em serviços de instalação elétrica e telefonia. Auxiliar em serviços de encanamentos hidráulicos e outras tubulações. Auxiliar em serviços de marcenaria, pintura e construção. Equipamentos e ferramentas utilizados em construção. Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

###### **PEDREIRO**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concreto. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de plantas, projetos e croquis; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

###### **SOLDADOR**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Solda de peças: especificações e outros detalhes. Tipos de material empregados na soldagem. Instrumentos e equipamentos de soldagem. Equipamentos de segurança na soldagem. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerentes à especialidade. Relações humanas, noções de Qualidade e Produtividade. Conhecimento básico nos processos de soldagem MIG/MAG, TIG e eletrodo revestido. Conhecimentos básicos das Normas Brasileiras (NBR) e Normas Regulamentadoras (NR). Conhecimento básico das unidades de medida como: m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, polegadas e milímetros. Equipamentos de segurança. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

##### **NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

###### **OPERADOR MÁQUINA**



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retro-escavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança. Leitura dos instrumentos do painel. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e segurança no trabalho. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**MOTORISTA**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Cortesia com o usuário. Conservação e limpeza do veículo. Noções sobre normas de segurança no trabalho. Regras gerais para circulação de trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos. Sinalizações e conceitos. Direção Defensiva: gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas). Equipamentos Obrigatórios. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Cortesia com o usuário. Conservação e limpeza do veículo. Noções sobre normas de segurança no trabalho. Regras gerais para circulação de trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos. Sinalizações e conceitos. Direção Defensiva: gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas). Equipamentos Obrigatórios. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

**AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Saúde pública. Endemias e epidemias: noções básicas sobre dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose; prevenção primária dessas endemias; classificação dos agentes transmissores e causadores dessas endemias; Combate aos agentes transmissores dessas endemias de acordo com as estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Meio ambiente (água, solo e poluição) e doenças mais comuns na comunidade. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental. Saúde Bucal. Alimentação e nutrição. Visitas domiciliares. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: transformações do corpo humano, planejamento familiar, gestação, o pré-natal e o ACS, riscos na gravidez, direitos da gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, puerpé-

rio, direitos da criança, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento, doenças mais comuns na infância, acidentes e violência contra a criança; puberdade e adolescência, direito e saúde do idoso. Atenção básica em saúde. A estratégia saúde da família. Constituição de equipe da Saúde da família. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência, Indicadores epidemiológicos, técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população, critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos, Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

#### **ATENDENTE DE ODONTOLOGIA**

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Histórico, Legislação e papel do ASB; SUS - Princípios e diretrizes; Políticas de Saúde no Brasil/SUS – ênfase na atenção básica; Processo de trabalho em saúde/saúde bucal - trabalho em equipe; Educação para a Saúde: processos educativos, métodos, técnicas e produção de materiais educativos; Processo Saúde/Doença; Noções de vigilância à saúde; Levantamentos Epidemiológicos: indicadores de saúde; Anatomia Bucal e Dental (Notação Dentária); Biossegurança: controle de infecção na prática odontológica/ Esterilização e Desinfecção; Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção; Cárie dentária: etiologia, etiopatogenia, tratamento e controle; Doença periodontal: etiologia, etiopatogenia, tratamento, técnicas de controle de biofilme dentário; Prevenção da Cárie e Doença Periodontal; Fluoroterapia: métodos de aplicação; Selantes Oclusais: indicação e técnica de aplicação; Noções de instrumentação clínica e cirúrgica; Noções de Radiologia: medidas de proteção ao usuário e operador; processamento radiográfico; Materiais e instrumentais odontológicos: preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, descarte; Materiais odontológicos: manipulação de materiais forradores e restauradores. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

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

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenoterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematópoético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e





**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Anatomia Geral; princípios de formação de imagem; componentes da câmara escura, colgaduras, chassis; revelação e fixação, lavagem e secagem de filmes radiográficos; proteção radiológica e princípios do posicionamento. 2. Anatomia Geral e Noções Básicas radiológicas: do tórax, do abdome, do membro superior, do membro inferior, do cóccix, sacro e coluna lombar, da coluna torácica e cervical, do crânio, da face e seios paranasais, mastóides e ossos temporal. Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X). Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. Radioproteção. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. Erros nas radiografias. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**NÍVEL SUPERIOR**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL/PSF**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Específicos: Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**ENFERMEIRO**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatorios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.045 de 22 de dezembro de 1998 e alterações. História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de topografia, georeferenciamento, geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador: AutoCAD, Eberick e Posição (Estação Total). Lei Federal n.º 10.257/2001. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N. 008/2019**

## **ANEXO VI**

### **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 008/2019, para o cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_, de acordo com a lei municipal nº 2.275/2005, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 5 do respectivo Edital.

#### **( ) Candidato doador de sangue**

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

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

#### **( ) Candidato desempregado**

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

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

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**