

**CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO
EDITAL N. 001/2019**

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL no uso de suas atribuições legais e regulamentares (Art. 13 inciso III da LC nº 171/2000), torna público o Edital de abertura para realização de Concurso para Emprego Público nº 001/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme autorizado pelo Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005, e alterações pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **28 de março de 2019 a 11 de abril de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Concurso para Emprego Público 001/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

CRONOGRAMA DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

Data	Etapas
27/03/2019	Publicação do Edital
28/03/2019	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES
28/03 a 03/04/2019	Isenção da taxa de inscrição
05/04/2019	Relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos
08 e 09/04/2019	Recurso da isenção da taxa de inscrição
10/04/2019	Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição
11/04/2019	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES
15/04/2019	Último dia de pagamento do boleto
16/04/2019	Divulgação das inscrições deferidas
17 e 18/04/2019	Recursos das inscrições
22/04/2019	Respostas aos recursos das inscrições indeferidas
23/04/2019	Homologação dos inscritos
23/04/2019	Divulgação do local e salas da prova objetiva
28/04/2019	PROVA OBJETIVA
29/04/2019	Divulgação do gabarito e caderno de prova
30/04 e 01/05/2019	Recursos da prova objetiva
06/05/2019	Respostas dos recursos da prova objetiva
07/05/2019	Resultado da prova objetiva
09/05/2019	Divulgação da relação dos candidatos classificados para prova prática
09/05/2019	Divulgação do local e horário da prova prática
19/05/2019	PROVA PRÁTICA
21/05/2019	Resultado preliminar da prova prática
22 e 23/05/2019	Recurso da prova prática
27/05/2019	Resposta do recurso da prova prática
28/05/2019	Resultado preliminar do Concurso para Emprego Público
29 e 30/05/2019	Recursos do resultado preliminar do Concurso para Emprego Público
03/06/2019	Resposta dos recursos do resultado preliminar
04/06/2019	HOMOLOGAÇÃO FINAL

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso para Emprego Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal, administração indireta, sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, nos termos da Lei Municipal nº 356 de 29 de agosto de 2008.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Concurso para Emprego Público, 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 Concurso para Emprego Público, será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso para Emprego Público designada pelo Prefeito de Timbó através da portaria nº 508 de 31 de outubro de 2017 e alterações.

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

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

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM EMPREGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em emprego 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 emprego 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 emprego 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 emprego. 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 emprego, antes de efetuar a inscrição.

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

4.2 Para se inscrever no Concurso para Emprego Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019;
- b) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição;

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

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

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

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

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 28 de março de 2019 até às 23h do dia 11 de abril de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

Nível	Taxa de Inscrição
Superior	R\$ 100,00
Médio / Técnico	R\$ 80,00

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **15 de abril 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:

- cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;
- efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;
- efetuada por fax-símile ou via postal;
- 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 Concurso para Emprego Público o direito de excluir do mesmo o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição no Concurso para Emprego Público 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 **28 de março à 03 de abril 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 Concurso para Emprego Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019 a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **05 de abril 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 Concurso para Emprego Público, com início as **8h do dia 08 de abril de 2019 e término as 17h do dia 09 de abril de 2019**.

5.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, 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 **10 de abril de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

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 emprego 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 emprego. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 10ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

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

6.3.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de razoabilidade do pedido, de acordo com o emprego 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 Concurso para Emprego Público. 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 11 de abril 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 emprego.

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 emprego 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 emprego, terá seu nome constante nas listas específicas de candidatos com deficiência, por Opção de emprego.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **16 de abril de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

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 Concurso para Emprego Público, no período das **8h do dia 17 de abril de 2019 às 17h do dia 18 de abril 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, no link **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **22 de abril de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **23 de abril de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

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, após realização da mesma, em formulário próprio, na Coordenação Local. Após esse período não serão mais alterados os dados dos candidatos.

8.2 O emprego público cargo não poderá ser alterado em hipótese alguma, confirme item 4.3.1.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Concurso para Emprego Público será de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

- Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos conforme o item 10 do edital;
- Prova Prática: de caráter eliminatório e classificatório, somente para os empregos de Auxiliar Museu Música, Instrutor Música Nível II – Acordeon, Instrutor Música Nível II – Bandoneon e Instrutor Música Nível II – Piano e Teclado, conforme o item 25 do edital.

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

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 Concurso para Emprego Público.

10 DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **28 de abril 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 **23 de abril de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário. Qualquer dúvida encaminhar e-mail para concursopublico@furb.br.

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

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

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

11.9 À FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação das provas, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, enchentes, perturbações da ordem pública, ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019

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 Concurso para Emprego Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

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

15 DA SAÍDA DA SALA

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

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

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

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

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

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

16 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

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

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

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

- a) substituir os cadernos de questões com defeito;
- b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação do Concurso para Emprego Público 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 Concurso para Emprego Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet (www.furb.br/concursoexterno).

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

17 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

17.1 O candidato que acometido por enfermidade considerada contagiosa deverá preencher requerimento (anexo IV), anexando laudo médico devidamente assinado com o CID da doença, para que lhe seja providenciado local



FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

apropriado para fazer a prova, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início. O requerimento deverá ser encaminhado para o e-mail concursopublico@furb.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18 DO MATERIAL PERMITIDO

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

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

19 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

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

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 Concurso para Emprego Público.

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 Concurso para Emprego Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de questões.

20.2 Será eliminado do Concurso para Emprego Público 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 **29 de abril de 2019**, no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

22 DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DAS PROVAS

22.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 30 de abril 2019 até às 17h do dia 01 de maio de 2019**.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, 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 **06 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

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

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

22.6. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

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

22.10 Nas hipóteses dos itens 22.8 e 22.9, será divulgado novo gabarito no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 005/2018.

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 Concurso para Emprego Público.

24 RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

24.1 A relação da prova objetiva dos candidatos classificados será divulgada no **dia 07 de maio de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

25 DA PROVA PRÁTICA

25.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório, será realizado para os empregos de Auxiliar Museu Música, Instrutor Música Nível II – Acordeon, Instrutor Música Nível II – Bandoneon e Instrutor Música Nível II – Piano e Teclado.

25.1.1 Serão convocados para participarem da Prova Prática, somente os 5 (cinco) candidatos melhores classificados na prova objetiva.

25.2 A relação dos candidatos classificados para a realização da prova prática, será divulgada no dia **09 de maio de 2019**.

25.3 A Prova Prática será realizada no dia **19 de maio de 2019**.

25.3.1 O local e horário da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, no dia **09 de maio de 2019**.

25.4 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a Prova Prática.

25.5 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciado no edital de convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do documento de identidade e trajados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática.

25.6 Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.

25.7 Os instrumentos e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Timbó, no estado em que se encontrarem.

25.8 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

25.9 Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

25.10 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato, que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

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

25.12 O candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.

25.13 Os candidatos, serão chamados por ordem alfabética para realizarem a prova prática, devendo assinar a confirmação de presença, caso o candidato não se apresente na hora da chamada será considerado ausente e será desclassificado.

25.14 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

25.15 Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, informado pelo avaliador, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

25.16 No critério da eficiência (para a realização das provas práticas) as tarefas a serem executadas pelos candidatos serão idênticas avaliando-se quem terá realizado a tarefa toda, ou a maior quantidade com relação ao tempo pré-estabelecido ou em menor tempo, com a mesma qualidade.

25.17 Critérios de avaliação para a prova prática de Auxiliar Museu Música, Instrutor Música Nível II – Acordeon, Instrutor Música Nível II – Bandoneon e Instrutor Música Nível II – Piano e Teclado:

25.17.1 De acordo com as especificidades de cada cargo (anexo II, anexo V e item 25.17.3), o candidato deverá apresentar seu plano de aula, disponibilizando-o em 3 (três) vias de igual teor para a banca examinadora.

25.17.2 O candidato deverá fazer exposição didática para a banca, com base no plano de aula, sobre ensino individual e prática de conjunto para estudantes iniciantes e de nível intermediário, a partir de uma peça de livre escolha que deverá ser executada ao instrumento para o qual o candidato se inscreveu. O candidato deverá disponibilizar à banca uma cópia da partitura da peça instrumental de livre escolha. Será realizada também uma leitura a primeira vista de um trecho musical para seu instrumento. A banca poderá solicitar trechos específicos das peças apresentadas. Com duração de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 40 (quarenta) minutos, para banca examinadora do Concurso Público.

25.17.3 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será constituída conforme o quadro a seguir:

Crítérios prova prática Acordeon	Pontos Distribuídos
Estrutura do Plano de aula	2,00
Desenvolvimento do conteúdo e didática	3,00
Clareza na exposição; clareza na execução, elaboração do arranjo ou orquestração, noções e execução de música popular. Escalas Maiores e menores em ambas as mãos nos movimentos direto e contrário; Uma peça de livre escolha; Uma peça de Pietro Deiro; Uma peça de caráter erudito escrita originalmente para acordeon; Uma leitura a primeira vista, Apresentação de uma peça de autor brasileiro de livre escolha; Apresentação de uma música de Luiz Gonzaga, Apresentar uma aula sobre a história do instrumento e sobre os seus principais recursos.	5,00

Crítérios prova prática de Teclado e Piano	Pontos Distribuídos
Estrutura do plano de aula	3,00
Desenvolvimento do conteúdo e didática	2,00
Leitura à primeira vista de melodia cifrada (escolhida pela banca examinadora); Leitura à primeira vista de uma música em duas claves (sol e fá); Duas escalas maiores com # e duas escalas maiores com b, executadas em movimento paralelo e contrário – duas oitavas; Executar as progressões abaixo (acordes fechados) numa tonalidade pedida pela banca e nos seguintes ritmos: balada, valsa, bossa nova e choro: a) I7M-III7-VIm7-IV7M-V7-I7M; b) I7M-III7-VIm7-Ilm7-V7-I7M; c) I7M-I7-IV7M-IVm7-I7M; d) I7M-I7-IV7M-bVI7M-I7M; Execução de uma peça de livre escolha do repertório da Música Popular Brasileira, Leitura à primeira vista de dois acordes cifrados (cifra alfanumérica). Os acordes poderão ser tríades maiores e/ou menores,	5,00

Crítérios prova prática de Auxiliar Museu Música	Pontos Distribuídos
Apresentação pessoal e desenvoltura durante a prova prática	1,50
Clareza e correção na comunicação	1,50
Identificação de instrumentos musicais indicados pela banca	2,00
Leitura de uma partitura indicada pela banca	2,00
Identificação de instrumentos melódicos e harmônicos, a partir de acordes selecionados pela banca	3,00

Crítérios prova prática de Instrutor Música Nível II – Bandoneon	Pontos Distribuídos
Estrutura do Plano de aula	2,00
Desenvolvimento do conteúdo e didática	3,00
Clareza na exposição; clareza na execução, elaboração do arranjo ou orquestração, noções e execução de música popular. Escalas Maiores e menores em ambas as mãos nos movimentos direto e contrário; Uma peça de livre escolha; Uma peça de Astor Piazzolla; Uma peça de caráter erudito escrita originalmente para bandoneon; Uma leitura à primeira vista, Apresentação de uma peça de autor brasileiro de livre escolha; Apresentação de uma música de Luiz Gonzaga, Apresentar uma aula sobre a história do instrumento e sobre os seus principais recursos.	5,00

25.18 Para todos os empregos da prova prática o candidato que não atingir nota igual ou superior à 5,00 (cinco) na prova prática, será eliminado do Concurso para Emprego Público.

25.19 O resultado preliminar da prova prática será divulgado no dia **21 de maio de 2019**.

26 DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA

26.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação a Prova Prática, poderá interpor recurso no período das **8h do dia 22 de maio 2019 até às 17h do dia 23 de maio 2019**.

26.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, link **RECURSO – Prova Prática**, seguindo as orientações da página.

26.3 A Comissão responsável pela elaboração e aplicação da prova, julgará o recurso até dia **27 de maio de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

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

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

26.6 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2018. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

27 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

27.1 A partir de **28 de maio 2019** será divulgado o resultado preliminar do Concurso para Emprego Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o emprego e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

27.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso para Emprego Público poderá interpor recurso no período das **8h do dia 29 de maio de 2019 até às 17h do dia 30 de maio de 2019**.

27.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

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

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

27.6 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019, até o dia **03 de junho de 2019**.

27.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

28 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

Emprego	Fórmula Nota Final	Etapas
Atendente Arquivo Público Atendente Casa Poeta Atendente Patrimônio Cultural Auxiliar Arquivo Público Bibliotecário Instrutor de Leitura Instrutor de Teatro	$NF = NPO$	Somente Prova Objetiva.
Auxiliar Museu Música Instrutor Música Nível II - Acordeon Instrutor Música Nível II - Bandoneon Instrutor Música Nível II - Piano e Teclado	$NF = (NPO + NPP) / 2$	Ser considerado aprovado na prova objetiva e na prova prática.

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

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

29 DO RESULTADO FINAL

29.1 A partir de **04 de junho 2019** será homologada a classificação final do Concurso para Emprego Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o emprego e o nome do candidato, endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

29.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso para Emprego Público, 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.

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

30 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

30.1 Fica delegada competência à FURB para:

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

31 DA VALIDADE DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

31.1 O Concurso para Emprego Público terá validade de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

32 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

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

32.2 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.

32.3 O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

32.5 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 postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

32.6 A posse e o exercício do emprego seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de TIMBÓ.

32.7 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.

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

32.9 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso para Emprego Público, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital, através de correspondência registrada e dos meios de comunicação julgados convenientes pela Administração Municipal.

32.9.1 Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao emprego para o qual foi aprovado.

32.10 Os candidatos convocados deverão se apresentar para a avaliação médica portando os laudos dos seguintes exames (exames com data de realização inferior a 90 dias):

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

32.10.1 Exames com data de realização inferior 01 ano:

- a) Eletrocardiograma de repouso (com laudo); e
- b) RX do Tórax - P.A e perfil - Levar o laudo e as radiografias;
- c) Audiometria tonal;
- d) Screening visual;
- e) Exames com validade permanente: Tipagem sanguínea - ABO e fator RH.

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

32.11.1 Poderão ser exigidos dos candidatos, exames complementares aos mencionados acima, sempre que os exames apresentados pelo candidato apontarem resultado dúbio ou inconclusivo para a compatibilização com a atividade a ser realizada, conforme orientação da perícia médica responsável pela avaliação.

32.12 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 Concurso para Emprego Público, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de TIMBÓ.

33 DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso para Emprego Público fixadas neste Edital.

33.2 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.

33.3 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 emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

33.4 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 Concurso para Emprego Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

33.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.furb.br/concursoexterno, link Prefeitura Municipal de Timbó - Concurso para Emprego Público - FCT - Edital N. 001/2019.

33.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso para Emprego Público e FURB.

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

33.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Empregos, 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, 27 de março de 2019.

**Jorge Revelino Ferreira
Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó**

ANEXO I

EMPREGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO / SUPERIOR EM ANDAMENTO

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	SALÁRIO
Atendente Casa Poeta	35h/s	CR	Ensino Médio completo e cursando no mínimo o 3º semestre de cursos de nível superior nas áreas de Letras ou Artes ou Historia ou Museologia; Ter conhecimento prático em leitura e contar histórias; Ter cursos e experiência na área.	R\$ 2.049,75
Auxiliar Arquivo Público	35h/s	CR	Ensino Médio completo; Ter cursos e experiência na área de arquivologia.	R\$ 1.674,99
Auxiliar Museu Música	35h/s	CR	Ensino Médio completo; Conhecimento prático em música (saber tocar algum instrumento); Ter cursos e experiência na área de instrução	R\$ 1.674,99
Instrutor Música Nível II - Acordeon	20h/s	CR	Ensino médio completo - Conhecimento prático em música; saber tocar o instrumento específico; Ter cursos e experiência na área de instrução	R\$ 981,39
Instrutor Música Nível II - Bandoneon	20h/s	CR	Ensino médio completo - Conhecimento prático em música; saber tocar o instrumento específico; Ter cursos e experiência na área de instrução	R\$ 981,39

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	SALÁRIO
Atendente Arquivo Público	35h/s	CR	Ensino Superior Completo e cursando no mínimo o 5º semestre de cursos de nível superior nas áreas de Historia ou Arquivologia; Ter cursos e experiência na área de arquivologia.	R\$ 2.049,75
Atendente Patrimônio Cultural	35h/s	CR	Ensino Superior completo ou cursando no mínimo o 3º semestre de cursos de nível superior nas áreas de Historia, Arquivologia ou Arquitetura; Ter cursos e experiência na área de história e/ou arquivologia.	R\$ 2.049,75
Bibliotecário	35h/s	CR	Ensino Superior com diploma de conclusão de curso em Biblioteconomia e registro no órgão de classe; Ter cursos e experiên-	R\$ 2.404,59

**FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
EMPREGO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019**

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS	SALÁRIO
			cia na área.	
Instrutor de Leitura	20h/s	CR	Ensino Superior em educação/Pedagogia ou cursando no mínimo o 4º Semestre em curso da área de educação; Ter cursos e experiência na área de instrução, em especial: leitura, literatura e contar História.	R\$ 981,39
Instrutor de Teatro	20h/s	CR	Ensino Superior completo ou cursando no mínimo o 3º semestre em Artes (com habilitação em Teatro); Conhecimento prático de artes cênicas; Ter cursos e experiência na área de instrução.	R\$ 981,39
Instrutor Música Nível II – Piano e Teclado	20h/s	CR	Ensino Superior Completo ou em andamento na área de música; Conhecimento prático em música; saber tocar o instrumento específico; Ter cursos e experiência na área de instrução.	R\$ 1.088,12

*Além do vencimento inicial poderá o servidor perceber:

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

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO / SUPERIOR EM ANDAMENTO

ATENDENTE CASA DO POETA

Manter viva a memória do poeta Lindolf Bell, catarinense, um dos maiores e mais representativos nomes regionais e nacionais da literatura e cultura brasileira, nascido em 1938 na cidade de Timbó. Traduzir o modo de vida de seu homenageado, numa concepção de ser um museu dinâmico, vivo em busca da integração entre a Cultura e a Arte, como num manifesto artístico, que as promove e proporciona a todos o acesso a bens culturais e artísticos em geral. Pesquisar e produzir exposições temporárias temáticas. Criar e manter ações museológicas específicas que criem público fiel e que atraiam e/ou fidelizem público diferenciado. Organizar, produzir, pesquisar, arquivar, entre outros, que consistam na história e manutenção do museu e seu acervo. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

AUXILIAR ARQUIVO PÚBLICO

Atender ao público. Cadastrar e conferir documentos. Digitar (Excel, Word, entre outros). Auxiliar na higienização dos documentos, organização, guarda, confecção de índices, busca de documentos. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

AUXILIAR MUSEU MÚSICA

Tem como função preservar e divulgar o patrimônio do Museu da Música; incentivando o gosto pela música e mostrando ao público visitante a cultura musical no mundo e a história da construção de instrumentos musicais através dos séculos e gerações. Integrar o cidadão com o meio artístico enfatizando a importância das manifestações musicais nas suas mais variadas formas vindas da exposição de instrumentos musicais, do centro de memória, apresentações de orquestras, bandas, grupos de músicos, oficinas de construção de instrumentos a partir de materiais alternativos, unindo o respeito pela música ao respeito pelo meio ambiente; transformando assim cidadãos conscientes da importância da musicalidade na construção de uma sociedade digna e responsável. Auxiliar nas atividades desenvolvidas para manutenção, divulgação e apreciação do museu. Saber tocar instrumento melódico/harmônico. Ler partitura. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

INSTRUTOR MÚSICA NÍVEL II - ACORDEON

Promover o desenvolvimento da música para jovens e adultos, como instrumento de comunicação, de transmissão de emoções, abrangendo contextos de grandezas e valores, tais como a manutenção da cultura; subjetividade, identidade e representação, afetividade e o prazer nas ações. Enfatizar o ser e o pensar, buscando a construção contínua do saber, num processo permanente de atualização e aperfeiçoamento de capacidades. Buscar a excelência da musicalização de forma que nossos alunos possam descobrir pela pesquisa, experiência e devida orientação, os valores sócio-culturais inseridos na comunidade. Desta forma, enfatiza-se o processo de comunicação e a liberdade de expressão pela arte, para que desenvolvam também uma posição crítica e consciente de que as manifestações artísticas tornam o homem mais humano. Promover a interação alunos-comunidade através de participação daqueles orientados pelo instrutor em eventos culturais diversos, promovidos ou não pela Fundação Cultural de Timbó. Participar ativamente de eventos culturais; e, sempre que solicitado pela Fundação em questão. Participar da construção dos documentos pedagógicos que norteiam a Escola de Música da Fundação Cultural de Timbó. Saber tocar instrumento respectivo através de partitura. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.



**Prefeitura
de Timbó**

FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ EMPREGO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

INSTRUTOR MÚSICA NÍVEL II - BANDONEON

Promover o desenvolvimento da música para jovens e adultos, como instrumento de comunicação, de transmissão de emoções, abrangendo contextos de grandezas e valores, tais como a manutenção da cultura; subjetividade, identidade e representação, afetividade e o prazer nas ações. Enfatizar o ser e o pensar, buscando a construção contínua do saber, num processo permanente de atualização e aperfeiçoamento de capacidades. Buscar a excelência da musicalização de forma que nossos alunos possam descobrir pela pesquisa, experiência e devida orientação, os valores sócio-culturais inseridos na comunidade. Desta forma, enfatiza-se o processo de comunicação e a liberdade de expressão pela arte, para que desenvolvam também uma posição crítica e consciente de que as manifestações artísticas tornam o homem mais humano. Promover a interação alunos-comunidade através de participação daqueles orientados pelo instrutor em eventos culturais diversos, promovidos ou não pela Fundação Cultural de Timbó. Participar ativamente de eventos culturais; e, sempre que solicitado pela Fundação em questão. Participar da construção dos documentos pedagógicos que norteiam a Escola de Música da Fundação Cultural de Timbó. Saber tocar instrumento respectivo através de partitura. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

NÍVEL SUPERIOR

ATENDENTE ARQUIVO PÚBLICO

Ter noções de arquivo corrente, intermediário e permanente. Organizar e classificar documentos. Confeccionar índices, guias. Buscar documentos. Atender ao público do Arquivo. Atender a solicitações de documentos e pesquisas feitas pessoalmente, por telefone, por e-mail. Higienizar documentos e outros tipos de suportes documentais. Receber, acondicionar e arquivar caixas e documentos. Separar e organizar documentos antigos. Digitar em banco de dados (Excel e outros programas). Pesquisar em sistema e localizar de documentos. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

ATENDENTE PATRIMÔNIO CULTURAL

Tornar conhecido, reconhecido e valorizado o patrimônio cultural do Município de Timbó, seja ele material ou imaterial. Viabilizar a sobrevivência do patrimônio cultural para que as gerações futuras possam identificar-se através do curso da história. Abrir canais para a reflexão sobre a composição de nossa gente, suas peculiaridades, especificidades, misturas e diferenças. Estabelecer diálogos e articulações para gestão do patrimônio cultural. Elaborar o Quadro do Patrimônio Cultural da cidade. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

BIBLIOTECÁRIO

Gerenciar a Biblioteca Pública Municipal Prof^o. Péricles Prade. Gerenciar informações, organizar e executar serviços técnicos específicos. Organizar serviços de catalogação, classificação e indexação de documentos e materiais bibliográficos. Cadastrar bens, controle e fluxo de informações e documentação. Selecionar livros, documentos, entre outros, para aquisição, manutenção e visitação da biblioteca. Promover a biblioteca, a leitura e o intercâmbio entre grupos de leitores e comunidade. Classificar, organizar, documentar, analisar e conservar o acervo da biblioteca. Auxiliar na pesquisa didática à estudantes. Gerenciar a informação e o conhecimento dando suporte aos usuários da biblioteca. Garantir acesso dos cidadãos às informações. Apoiar tanto a educação individual e autodidata como a formal em todos os níveis. Auxiliar e apoiar a promoção de atividades e programas de incentivo à leitura e à pesquisa. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

INSTRUTOR DE LEITURA

Identificar a arte de contar histórias como algo insubstituível na vida de qualquer pessoa. Resgatar a cultura leitora e ledora do público em geral para compartilhar com os alunos e comunidade. Possibilitar, pesquisar, fomentar e realizar ações que promovam a leitura, escrita e contação de histórias. Pesquisar e estudar as teorias que norteiam esta arte, a fim de contextualizar sempre com o mundo teórico. Constituir diversos grupos para disseminar a arte de Contar Histórias. Promover a interação alunos-comunidade através de participação daqueles orientados pelo instrutor em eventos culturais, de leitura, literatura, educacionais, entre outros, promovidos ou não pela Fundação Cultural de Timbó. Participar ativamente de eventos culturais; e, sempre que solicitado pela Fundação em



FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ EMPREGO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

questão. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersetorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

INSTRUTOR DE TEATRO

Descentralizar os pólos de ensino e produção artística da cidade, e tornar acessível a toda comunidade o contato com a arte e o fazer teatral. Repassar valores que permitam que o aluno esteja apto a fazer escolhas positivas para si. Discipliná-lo através do compromisso que assume ao ingressar em um grupo, relevando a importância de seu comprometimento para sua performance e performance do grupo. Sociabilizar pessoas de diferentes crenças e status buscando a harmonia para a convivência pacífica entre os mesmos. Produzir trabalhos, apresentando-os nos mais diversos eventos. Inclusive, sempre que solicitado pela Fundação Cultural. Proporcionar ao aluno um espaço para experimentar situações que o levem ao autoconhecimento e a descoberta de novas habilidades e formas de expressão; estimular e desenvolver a inteligência interpessoal e o trabalho em grupo; enfrentar medos e desenvolver autoconfiança; melhorar a auto-estima; refletir e assegurá-lo sobre sua importância para a sociedade. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersetorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

INSTRUTOR MÚSICA NÍVEL II – PIANO E TECLADO

Promover o desenvolvimento da música para jovens e adultos, como instrumento de comunicação, de transmissão de emoções, abrangendo contextos de grandezas e valores, tais como a manutenção da cultura; subjetividade, identidade e representação, afetividade e o prazer nas ações. Enfatizar o ser e o pensar, buscando a construção contínua do saber, num processo permanente de atualização e aperfeiçoamento de capacidades. Buscar a excelência da musicalização de forma que nossos alunos possam descobrir pela pesquisa, experiência e devida orientação, os valores sócio-culturais inseridos na comunidade. Desta forma, enfatiza-se o processo de comunicação e a liberdade de expressão pela arte, para que desenvolvam também uma posição crítica e consciente de que as manifestações artísticas tornam o homem mais humano. Promover a interação alunos-comunidade através de participação daqueles orientados pelo instrutor em eventos culturais diversos, promovidos ou não pela Fundação Cultural de Timbó. Participar ativamente de eventos culturais; e, sempre que solicitado pela Fundação em questão. Participar da construção dos documentos pedagógicos que norteiam a Escola de Música da Fundação Cultural de Timbó. Saber tocar instrumentos respectivos através de partitura. Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato; Participar das reuniões sempre que convocado. - praticar a intersetorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____, portador (a) do CPF nº _____, RG nº _____ inscrito (a) no Concurso para Emprego Público da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 001/2019, para o emprego 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.



FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ
EMPREGO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

ANEXO IV

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

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso para Emprego Público da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 001/2019, para o emprego 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 EMPREGOS)

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 EMPREGOS)

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 MÉDIO / TÉCNICO

ATENDENTE CASA POETA

Lindolf Bell: dados bibliográficos, importância para o Município e para o País. Integração entre a Cultura e a Arte. Museus: lugares de memória, de esquecimento, de poder e resistência. Museu, desenvolvimento e cidadania: a dimensão sociocultural, política e econômica dos museus. História e manutenção do museu. Acervo do museu. Qualidade no atendimento ao público. Noções de planejamento, organização e divulgação de eventos. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

AUXILIAR ARQUIVO PÚBLICO

Documento: conceito, elementos e espécies. Correspondência: conceito e classificação. Métodos básicos de arquivamento. Conceito de processo e noções de procedimentos. Protocolo: conceitos. Setor de Protocolo: conceito e atividades típicas. Arquivos: conceitos e classificação quanto à entidade mantenedora e aos estágios de sua evolução. Tipos de instrumentos de recuperação/busca da informação. Móveis e materiais de consumo utilizados em arquivos; Higienização dos documentos, organização, guarda, confecção de índices, busca de documentos. Qualidade no atendimento ao público. Conhecimentos básicos de pacote Office (Excel, Word, entre outros). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

AUXILIAR MUSEU MÚSICA

Museus: lugares de memória, de esquecimento, de poder e resistência. Preservação e divulgação do patrimônio do Museu da Música. Noções de técnicas de preservação e conservação de bens culturais; Noções de Administração em museus; Noções de conservação e manutenção dos bens do acervo; Noções de confecção e manutenção de recursos museográficos. Documentação museológica. Identificação de instrumentos musicais, leitura de partitura e familiarização com instrumento melódico/harmônico. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

INSTRUTOR MÚSICA NÍVEL II - ACORDEON

Leitura nas claves de sol e fá; Valores rítmicos e pausas, ligaduras e ponto de aumento; Regras de grafia musical; Semitom, tom e alterações; Classificação dos intervalos (menor, maior, justo, diminuto e aumentado), intervalos simples e compostos, inversão de intervalos, intervalos melódicos e harmônicos, intervalos consonantes e dissonantes; Graus da escala; Escalas nos modos maior e menor, sendo a última nas formas natural, harmônica e melódica; Compassos simples e compostos, unidades de tempo e de compasso; Quiálteras, síncope, contratempo; Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos; Sinais de expressão, sinais de dinâmica; Nomenclatura e classificação dos acordes de três e de quatro sons (estado fundamental e inversões); Série harmônica; Parâmetros do som (alturas, timbres, durações e intensidades); Transposição; Análise Harmônica e Morfológica (formas fixas: binária, ternária e rondó; fraseologia); Percepção rítmica, melódica e harmônica; Classificação dos instrumentos musicais; Apreciação musical; História da Música Ocidental (da Idade Média ao séc. XXI): principais gêneros, estilos e compositores; A história do acordeom: suas origens, o acordeom no Brasil; O acordeom na música brasileira, principais instrumentistas e compositores; Os baixos: as diferentes quantidades; a identificação das notas e acordes associados; Métodos e didática de iniciação ao acordeom; A produção do som no acordeom. A educação musical no contexto atual; O ensino de música no ensino básico; Contribuições da música na formação do indivíduo; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

INSTRUTOR MÚSICA NÍVEL II - BANDONEON

Leitura nas claves de sol e fá; Valores rítmicos e pausas, ligaduras e ponto de aumento; Regras de grafia musical; Semitom, tom e alterações; Classificação dos intervalos (menor, maior, justo, diminuto e aumentado), intervalos simples e compostos, inversão de intervalos, intervalos melódicos e harmônicos, intervalos consonantes e dissonantes; Graus da escala; Escalas nos modos maior e menor, sendo a última nas formas natural, harmônica e melódica; Compassos simples e compostos, unidades de tempo e de compasso; Quiálteras, síncope, contratempo; Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos; Sinais de expressão, sinais de dinâmica; Nomenclatura e classificação dos acordes de três e de quatro sons (estado fundamental e inversões); Série harmônica; Parâmetros do som (alturas, timbres, durações e intensidades); Transposição; Análise Harmônica e Morfológica (formas fixas: binária, ternária e rondó; fraseologia); Percepção rítmica, melódica e harmônica; Classificação dos instrumentos musicais; Apreciação musical; História da Música Ocidental (da Idade Média ao séc. XXI): principais gêneros, estilos e compositores; A história do bandoneon: suas origens e evolução. O bandoneon no Brasil e sua utilização nos diferentes contextos culturais e estilos musicais variados. Principais instrumentistas no Brasil e compositores no mundo. Diferentes modelos, marcas, modelos e afinações de bandoneon e sua adequação aos contextos e estilos musicais diversificados. Principais escolas de bandoneon (alemã e argentina) e suas particularidades de execução. Métodos e didática de iniciação e execução do bandoneon. A produção do som no bandoneon. A educação musical no contexto atual; O ensino de música no ensino básico; Contribuições da música na formação do indivíduo; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

NÍVEL SUPERIOR

ATENDENTE ARQUIVO PÚBLICO

Noções de arquivo corrente, intermediário e permanente. Organização e classificação de documentos. Confecção de índices e guias. Atendimento de solicitações de documentos e pesquisas feitas pessoalmente, por telefone, por e-mail. Higienização de documentos e outros tipos de suportes documentais. Recebimento, acondicionamento e arquivo de caixas e documentos. Separação e organização de documentos antigos. Conhecimentos básicos de pacote Office (Excel, Word, entre outros). Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

ATENDENTE PATRIMÔNIO CULTURAL

Noções sobre história política, econômica e social do Brasil. Noções sobre história e institucionalização do patrimônio cultural no País, no estado e no Município. Constituição Federal (artigos 20, 23, 24, 30, 215 e 216). Museus

e sítios históricos como instrumentos de inclusão social. Tombamentos de sítios das cidades históricas como preservação da memória. O patrimônio histórico e cultural na construção de identidades. As influências religiosas nas manifestações culturais e artísticas. As influências dos diferentes povos na arquitetura e nas artes. Festas populares e construção da identidade nacional. Histórias de vida e memória coletiva. Produção materiais pedagógicos: mapas, textos históricos e geográficos, cadastros, inventários, iconografia, filmes, entre outros. Legislação aplicada ao patrimônio cultural. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

BIBLIOTECÁRIO

Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: Princípios de classificação. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). Classificações especializadas. Indexação. Descritores, metadados. Recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: Políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição planejada, consórcios e comunicação bibliográfica. Coleções não convencionais. Serviço de referência: Conceitos e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Atendimento presencial e à distância. Redes e Sistemas de Informação: Conceitos e características. Automação: avaliação de software. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Catálogos em linha. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. Tecnologia da Informação e da Comunicação: Conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Bancos e Bases de dados. Gestão de Unidades de Informação: Planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos. Normalização: Conceitos e funções. Normas brasileiras de documentação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

INSTRUTOR DE LEITURA

Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Sistema fonológico do português. Técnicas de memorização às expressões corporal e vocal, memorização, voz, e técnicas corporais, construção de bonecos para a contação de histórias. Como se portar para contar histórias. Os Diversos Tipos de Narrativas: fábula, apólogo, lenda, mito, conto, conto de fada, crônica, páginas de romance, Atividades Lúdicas de Expressão Corporal e Expressão Vocal; O Conto Popular e o Conto Autoral; Para Quem, Onde e Quando Contar Histórias; Produção Coletiva de Contos; Noções de planejamento, organização e divulgação de evento. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

INSTRUTOR DE TEATRO

Fundamentos educacionais da prática teatral. Fundamentos teórico-históricos do ensino do teatro no Brasil. Perspectivas do teatro contemporâneo. O teatro pós-dramático. Metodologias do teatro em comunidades: o teatro do oprimido e outras abordagens. Teoria e prática do teatro na comunidade: a linguagem dramática, épica, teatro do oprimido, teatro popular, teatro pobre e o teatro experimental. Texto dramático e texto teatral. Processo colaborativo. O papel do jogo no domínio da linguagem teatral. Jogo dramático por Peter Slade e Jean Pierre Ryngeart. O jogo teatral por Viola Spolin. A improvisação teatral. O drama como método de ensino. Artes cênicas: elementos de visualidade e suas relações. O teatro e os projetos de modernização do Brasil. Uma nova sintonia com a Europa: modernizar o teatro brasileiro em acordo com as vanguardas históricas. A busca de um teatro de equipe – os grupos amadores. A expansão dos projetos de modernidade teatral pelo Brasil. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Didática Geral; - Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; - Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN's, RECNEI.; - História e Política Educacional. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

INSTRUTOR MÚSICA NÍVEL II – PIANO E TECLADO

Parâmetros do som (alturas, timbres, durações e intensidades); Leitura nas claves de sol e fá; Valores rítmicos e pausas, ligaduras e ponto de aumento; Regras de grafia musical; Semitom, tom e alterações; Classificação dos intervalos (menor, maior, justo, diminuto e aumentado), intervalos simples e compostos, inversão de intervalos, intervalos melódicos e harmônicos, intervalos consonantes e dissonantes; Graus da escala; Escalas nos modos maior e menor, sendo a última nas formas natural, harmônica e melódica; Compassos simples e compostos, unidades de tempo e de compasso; Quiálteras, síncopes, contratempo; Tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos; Sinais de expressão, sinais de dinâmica; Nomenclatura e classificação dos acordes de três e de quatro sons (estado fundamental e inversões); Campo harmônico; Acordes alterados: acordes de sexta aumentada; sexta napolitana; dominante secundária; sensível secundária e empréstimo modal; Cadências; Série harmônica; Transposição; Análise Harmônica e Morfológica (formas fixas: binária, ternária e rondó; Formas de Canção: forma estrófica, forma estrófica com refrão, forma de variação estrófica, forma binária de canção, forma ternária de canção; fraseologia); Percepção rítmica, melódica e harmônica; Harmonização de melodias de canções; Classificação dos instrumentos musicais; Apreciação musical; História da Música Ocidental (da Idade Média ao séc. XXI): principais gêneros, estilos e compositores; História da música brasileira, do período do pré-descobrimento até os dias atuais; Teoria aplicada ao instrumento; construção de acordes no instrumento, funções harmônicas, tensões harmônicas, sistemas de cifragem popular e caracterização de estilos na partitura; Harmonização e "voicings" no estudo do piano popular; O piano na música popular brasileira; O papel do piano em conjuntos: como solista e acompanhador; Improvisação: estudo de estilos; Improvisação ao piano e teclado; Metodologia do ensino de piano popular. Conhecimentos de estilos na música brasileira, latina e norte-americana; Fundamentos técnicos pianísticos e sua aplicabilidade ao ensino do teclado; Fundamentos de Música e Tecnologia: MIDI, sintetizadores, samplers, sequencers e áudio. O ensino coletivo de teclado. O ensino de música no ensino básico; Contribuições da música na formação do indivíduo; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei Orgânica do Município, Decreto nº 4.927 de 18 de setembro de 2018, que se regerá pela, Lei Complementar nº 356, de 29 de agosto de 2008, Decreto nº 249, de 21 de setembro de 2005 e suas alterações.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) Concurso para Emprego Público da Prefeitura Municipal de Timbó – Edital N. 001/2019, para o emprego 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 Concurso para Emprego Público;
- 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 Concurso para Emprego Público;
- 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. Caso não tenha nenhum contrato na Carteira de Trabalho, apresentar cópia sequenciais autenticadas da página com os dados do candidato, até a primeira página de contrato em branco;
- declaração firmada de que não é detentor de emprego público;
- declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- cópia do comprovante de residência.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato