



**CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019**

**ERRATA N. 1**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N. 001/2019**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público a Errata n. 1, referente ao **Anexo III, cargo Técnico em Informática, Conhecimentos Específicos** do Edital do Concurso Público nº 001/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Timbó, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n. 01/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 338/2007 e alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, com a seguinte alteração:

**Onde se lê:**

**Conhecimentos Específicos**

~~Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos básicos em redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores. Protocolos de comunicação de dados. Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Política de segurança. Avaliação de desempenho de computadores; montagem e manutenção de computadores. Softwares: instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais. Instalação e configuração de aplicativos utilitários em geral. Instalação e configuração de aplicativos de escritório. Rede de Computadores: tipos de rede, arquiteturas de rede; topologias; modelos, implementação, administração e manutenção de rede de computadores. Hardware: Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Dispositivos de armazenamento de dados. Dispositivos de entrada e saída. Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão); Princípios básicos de proteção de equipamento. Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos. Conhecimentos de instalação e operação de sistemas mais atuais. Comunicação de Dados e Redes: Conceito. Topologias de rede. Equipamentos para interconexão de redes. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.~~

**Leia-se:**

**Conhecimentos Específicos**

Redes Windows: Conceitos básicos em administração e configuração de grupos, usuários. Políticas de Grupos: Group Policy Objects e Group Policy Preferences. Protocolo LDAP: conceito básicos, filtros LDAP. Administração de estações cliente (Windows 10) e servidores (Windows Server 2012 R2 e superiores): instalação, gerenciamento e segurança. Sistema de arquivos NTFS: conceitos básicos, segurança, compartilhamento. PowerShell. Pacote de produtividade Microsoft Office 365/2016 Professional Plus: Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Banco de Dados: 3.1 Conceitos básicos de Banco de Dados relacionais. Conhecimento em SQL. Redes de Dados: Noções básicas de segurança em redes de computadores. Noções básicas de redes de dados utilizando IPv4 e IPv6. Noções básicas de serviços de rede: DNS, DHCP, NAT, NFS, entre outros. Noções básicas de operação de hardware de rede cabeada e sem fio: roteador, firewall, switch, hub, entre outros. Gestão de serviços de TIC: Noções básicas de monitoramento de rede: PING, SFLOW, TRACERT, NSLOOKUP, outros. SNMP versões 1, 2 e 3. Ambiente Linux: Conceitos básicos. Script Shell. Hardware: Arquitetura de computadores tipo PC. Arquitetura e componentes de estações de trabalho e servidores. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

Timbó, 17 de setembro de 2019.

**Guilherme Voigt Junior**  
**Presidente da Câmara Municipal de Timbó**



**CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019**

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

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso Público nº 001/2019, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de reserva técnica do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Timbó, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n. 01/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 338/2007 e alterações, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **12 de setembro de 2019 a 13 de outubro de 2019**. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público 001/2019 será de responsabilidade da FURB – Universidade Regional de Blumenau.

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>Data</b>	<b>Etapas</b>
11/09/2019	Publicação do Edital
<b>12/09/2019</b>	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b> Início da isenção da taxa de inscrição
02/10/2019	Término da isenção da taxa de inscrição
07/10/2019	Divulgação da relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
08 e 09/10/2019	Recurso da isenção da taxa de inscrição
11/10/2019	Resultado dos recursos da isenção da taxa de inscrição
<b>13/10/2019</b>	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>
14/10/2019	Último dia de pagamento do boleto
16/10/2019	Divulgação das inscrições deferidas
17 e 18/10/2019	Recursos das inscrições indeferidas
21/10/2019	Respostas aos recursos das inscrições indeferidas Homologação dos inscritos
22/10/2019	Divulgação das salas da prova objetiva
<b>27/10/2019</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>
28/10/2019	Divulgação do gabarito e caderno de prova
29 e 30/10/2019	Recursos da prova objetiva
05/11/2019	Respostas dos recursos da prova objetiva Resposta da prova objetiva Resultado preliminar
06 e 07/11/2019	Recurso do resultado preliminar
<b>11/11/2019</b>	Resposta dos recursos do resultado preliminar <b>HOMOLOGAÇÃO FINAL</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes no âmbito do Poder Legislativo Municipal, administração direta, sob o regime jurídico estatutário, a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Timbó, Lei Complementar n. 01, de 22 de outubro de 1993.

1.2 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Concurso 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 Público, será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público designada pelo Presidente da Câmara Timbó através da Portaria nº 0030 de 05 de setembro de 2019.

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

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

### 3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

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

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

### 4 DAS INSCRIÇÕES

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

4.1.1 A participação no Concurso 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.

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

- a) acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

b) o candidato deverá acessar o link “Inscrição online” no site do certame, e no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga em que pretende concorrer e ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema;

c) O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;

d) A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

4.4 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre às **8h do dia 12 de setembro de 2019 até às 23h59min do dia 13 de outubro de 2019**, somente “via internet”, por meio do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

4.5 Valor da taxa de inscrição:

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

4.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **14 de outubro de 2019**, usando o Boleto Bancário impresso. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou em postos de autoatendimento ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

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

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

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

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

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

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

4.13 Será indeferida a inscrição:

a) cujo valor da taxa não for recolhido mediante quitação do boleto bancário;

b) efetuada fora dos prazos e horários fixados neste Edital;

c) efetuada por fax-símile ou via postal;

d) paga com cheque posteriormente devolvido.

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

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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

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

5.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 2.275/2005.

5.2 Fica isento de pagamento de taxa para inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Município de Timbó e Autarquias, o cidadão que:

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

5.3 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição após efetuada sua inscrição do link “Solicitar Isenção” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação no período das **8h do dia 12 de setembro de 2019 até às 23h59min do dia 02 de outubro de 2019**.

5.3.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de no mínimo 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital.

5.3.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de não possuir renda, comprovação da inscrição no CadÚnico, declaração de que não possui renda e cópia 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, com a numeração das páginas visível. Caso não tenha nenhum contrato na Carteira de Trabalho, apresentar cópias sequenciais da página com os dados do candidato, até a primeira página de contrato em branco.

5.4 A Comissão Especial do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **07 de outubro de 2019**.

5.5 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 Público, com início as **8h do dia 08 de outubro de 2019 e término as 17h do dia 09 de outubro de 2019**.

5.5.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019, no link **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, seguindo as orientações da página.

5.5.2 O resultado do recurso quanto ao requerimento de isenção do valor de inscrição será divulgado até dia **11 de outubro de 2019**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

5.6 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.

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

### 6 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

6.2 Em atendimento ao disposto no art. 29 da Lei Complementar Municipal nº 338/2007 combinado com o art. 8º, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 01/1993, a reserva corresponde a 10% (dez por cento) do número de vagas



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

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

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 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 cargo pretendido.

6.4 No ato da inscrição o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência e anexar Laudo Médico 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, por meio do link <http://concursos.furb.br/> disponível na Área do Candidato no sistema eletrônico de inscrição conforme as instruções contidas no mesmo, devendo o candidato ainda observar os seguintes informações:

- a) Formato do arquivo em “PDF”, com suas páginas no tamanho “A4”;
- b) Tamanho máximo do arquivo 20 MB;
- c) A resolução do arquivo deve permitir a sua perfeita leitura pela Banca Examinadora.

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

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

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

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

### **7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **16 de outubro de 2019**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - 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 Público, no período das **8h do dia 17 de outubro de 2019 às 17h do dia 18 de outubro 2019**.

7.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019, “Área do Candidato”, “Recursos” no link RECURSO – Inscrições Indeferidas, seguindo as orientações da página.

7.2.2 A Comissão responsável julgará os recursos até dia **21 de outubro de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

7.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **21 de outubro de 2019**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

8.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio do link “Meus Dados” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo.

8.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a informação a ser alterada:

- a) Nome: em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF): em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
- c) Data de Nascimento: em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
- d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas: até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Final de Classificação.

8.3 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.

8.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

### 9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

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

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

9.2. As provas serão realizadas no município de Timbó – SC, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

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

### 10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva conterá 100 (cem) questões objetivas, assim distribuídas:

10.1.1 Para o cargo de Agente Administrativo:

PROVA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
Língua Portuguesa	20	1	20
Matemática / Raciocínio Lógico	10	1	10
Leis	10	1	10
Noções de Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	50	1	50
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

10.1.2 Para o cargo de Técnico de Informática:

PROVA OBJETIVA			
Matéria	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
Língua Portuguesa	20	1	20
Matemática / Raciocínio Lógico	20	1	20
Leis	10	1	10



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

Conhecimentos Específicos	50	1	50
<b>VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

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

10.4 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 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60,00 (sessenta) pontos para ser considerado **aprovado na Prova Objetiva.**

### 11 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será realizada no dia **27 de outubro de 2019.**

11.2 Horário da prova: início às **8h e término às 12h.**

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 **22 de outubro de 2019**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

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

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

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 <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - 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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ**

### **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019**

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 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação de Concursos 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 no local designado 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 Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

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 Público. Após este período o material será destruído.

### **17 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA**

17.1 O candidato que necessitar de “condições especiais para a realização da prova”, deverá no ato da inscrição solicitar as mesmas, seguindo as orientações da página.

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

17.3 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.

17.4 Para a candidata lactante:

- a) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- b) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- c) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- d) Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

17.6 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requerer conforme o item 17.1. Neste caso poderá ser submetido no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

### 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 PÚBLICO

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

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

20.2 Será eliminado do Concurso 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*, 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 17.6.
- 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 28 de outubro de 2019**, no endereço eletrônico endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

### 22 DOS RECURSOS 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 29 de outubro 2019 até às 17h do dia 30 de outubro de 2019**.

22.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - 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 **05 de novembro de 2019**. O resultado do recurso estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - 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 <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

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 <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

### 23 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Lei do Idoso: disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal n. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições).
- obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- obtiver mais pontuação nas questões de Raciocínio Lógico/Matemática Básica;
- obtiver mais pontuação nas questões de Leis.

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.

### 24 RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

24.1 A relação da prova objetiva dos candidatos será divulgada no dia **05 de novembro de 2019**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

### 25 DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

25.1 A partir de **05 de novembro 2019** será divulgado o resultado preliminar do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

25.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período das **8h do dia 06 de novembro de 2019 até às 17h do dia 07 de novembro de 2019**.

25.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019, no link **RECURSO – Resultado Preliminar**, seguindo as orientações da página.

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

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

25.6 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019, até o dia **11 de novembro de 2019**.

25.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

### 26 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

26.1 A média final dos candidatos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, com duas casas decimais sem arredondamento.

26.2 São considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota mínima de 60,00 (sessenta) pontos.

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

### 26 DO RESULTADO FINAL

26.1 A partir de **11 de novembro de 2019** será homologada a classificação final do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

26.2 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

- a) a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para nomeação de acordo com a ordem decrescente 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.

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

### 27 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

27.1 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

### **28 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

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

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

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

29.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados no Setor de RH da Câmara de Vereadores de Timbó, situado na rua Inglaterra, n. 750, bairro Das Nações, Timbó - SC.

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

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

29.5 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.

29.6 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de TIMBÓ.

29.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Timbó.

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

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

29.9.1 Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao cargo para o qual restou aprovado.

29.10 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

29.10.1 Exames com data de realização inferior 01 ano:



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

- 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.

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

29.11.1 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.

29.12 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 Público, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de TIMBÓ.

### **30 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

30.2 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.

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

30.4 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 Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

30.5 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 <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

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

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

30.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário
Anexo II	Descrição das Funções
Anexo III	Conteúdo Programático

Timbó, 11 de setembro de 2019.

**Guilherme Voigt Junior**  
Presidente da Câmara Municipal de Timbó



**CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019**

**ANEXO I**

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

**NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>SALÁRIO</b>
Agente Administrativo	35 h/s	1	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.892,81
Técnico em Informática	35 h/s	1	Certificado do Ensino Médio e Certificado de Habilitação Técnica na Área de Informática.	R\$ 2.892,81



**CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

**NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Realizar atividades de apoio à área administrativa em geral, referente a elaboração e emissão de autorizações para compras de materiais, equipamentos e execução de serviços; organização e arquivamento da documentação anexa aos empenhos; controlar a execução de contratos; auxiliar a elaboração e execução de processos licitatórios; auxiliar nas atividades no setor contábil mediante supervisão; executar atividades de patrimônio, atividades de recursos humanos e atividades de tesouraria; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores, sob supervisão.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Administrar sistema de computação centralizada, redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos, avaliando seu desempenho; Providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; Monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; Realizar a manutenção nos equipamentos de informática e redes de dados, identificando problemas e providenciando os reparos devidos; Supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal; Efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas Unidades Administrativas da Câmara; Resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; Efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; Participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários das diversas Unidades da Câmara; Testar softwares e hardwares, controlando documentação, licenças para utilização e período de garantia; Prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam as necessidades da Câmara Municipal; Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Câmara; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Câmara; Retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Câmara; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

###### **Língua Portuguesa**

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.

###### **Matemática / Raciocínio Lógico**

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Raciocínio Lógico.

###### **Leis**

Lei Orgânica do Município de Timbó, Estatuto Servidor do Município de Timbó LC 01/1993, redação em vigor, LC 338/2007, redação em vigor.

###### **Noções de informática**

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização, instalação e configurações básicas do Sistema Operacional Windows e Pacote Office. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer, Mozilla, Firefox e Chrome). Configuração e utilização de Impressoras. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros.

###### **Conhecimentos Específicos**

Noções de Administração, Funções e Atos administrativos. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Noções de atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivamento de documentos. Correspondência Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos; Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação; Direito Administrativo. Poderes da Administração Pública. Administração direta e indireta. Controle Patrimonial. Bens Permanentes e almoxarifado. Princípios Constitucionais. Noções de Contabilidade Pública. Noções de Recursos Humanos. Rotinas Trabalhistas. Noções de Rotinas Financeiras. Noções de Controle de Bens Patrimoniais. Lei 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos. Lei 8.429/1992 - Improbidade Administrativa. Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 10.520/2002 – Pregão. Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º; Dos direitos e garantias individuais e coletivos: art. 5º; Da administração pública: arts. 37 a 41. Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

##### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

###### **Língua Portuguesa**

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.

###### **Matemática / Raciocínio Lógico**

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares,



## CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade. Raciocínio Lógico.

### Leis

Lei Orgânica do Município de Timbó, Estatuto Servidor do Município de Timbó LC 01/1993, redação em vigor, LC 338/2007, redação em vigor.

### Conhecimentos Específicos

~~Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos básicos em redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores. Protocolos de comunicação de dados. Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Política de segurança. Avaliação de desempenho de computadores; montagem e manutenção de computadores. Softwares: instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais. Instalação e configuração de aplicativos utilitários em geral. Instalação e configuração de aplicativos de escritório. Rede de Computadores: tipos de rede, arquiteturas de rede; topologias; modelos, implementação, administração e manutenção de rede de computadores. Hardware: Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Dispositivos de armazenamento de dados. Dispositivos de entrada e saída. Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão); Princípios básicos de proteção de equipamento. Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos. Conhecimentos de instalação e operação de sistemas mais atuais. Comunicação de Dados e Redes: Conceito. Topologias de rede. Equipamentos para interconexão de redes. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. [errata n. 1]~~

### Conhecimentos Específicos

Redes Windows: Conceitos básicos em administração e configuração de grupos, usuários. Políticas de Grupos: Group Policy Objects e Group Policy Preferences. Protocolo LDAP: conceito básicos, filtros LDAP. Administração de estações cliente (Windows 10) e servidores (Windows Server 2012 R2 e superiores): instalação, gerenciamento e segurança. Sistema de arquivos NTFS: conceitos básicos, segurança, compartilhamento. PowerShell. Pacote de produtividade Microsoft Office 365/2016 Professional Plus: Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Banco de Dados: 3.1 Conceitos básicos de Banco de Dados relacionais. Conhecimento em SQL. Redes de Dados: Noções básicas de segurança em redes de computadores. Noções básicas de redes de dados utilizando IPv4 e IPv6. Noções básicas de serviços de rede: DNS, DHCP, NAT, NFS, entre outros. Noções básicas de operação de hardware de rede cabeada e sem fio: roteador, firewall, switch, hub, entre outros. Gestão de serviços de TIC: Noções básicas de monitoramento de rede: PING, SFLOW, TRACERT, NSLOOKUP, outros. SNMP versões 1, 2 e 3. Ambiente Linux: Conceitos básicos. Script Shell. Hardware: Arquitetura de computadores tipo PC. Arquitetura e componentes de estações de trabalho e servidores. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.