



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BOMBINHAS

EDITAL Nº 03/2019

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

**ABRE AS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA NO QUADRO DE PESSOAL
DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DO
MUNICÍPIO DE BOMBINHAS (SC)**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOMBINHAS, PAULO HENRIQUE DALAGO MÜLLER**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 64 da Lei Orgânica Municipal, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal da **Fundação Municipal de Cultura do Município de Bombinhas**, que será regido pela Lei complementar nº 143, de 17 de agosto de 2011, suas alterações, pela legislação em vigor e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE), localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) – Trindade – Florianópolis (SC)

- Telefones: (48) 3953 1000
- Endereço eletrônico: <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>
- E-mail: bombinhas@fepese.org.br.

1.2. O Município instituirá uma comissão organizadora à qual competirá acompanhar todas as fases do Concurso Público.

1.3. As inscrições poderão ser efetuadas das 12 horas de **19 de agosto de 2019** às 16 horas do dia **19 de setembro de 2019**.

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>, bem como no site da Prefeitura Municipal: <https://www.bombinhas.sc.gov.br/> e estarão disponíveis para consulta no Paço Municipal.

1.5. A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet: <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>, para verificar as informações oficiais do certame.

1.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.7. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Concurso Público na Internet <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>, e pelos meios e mídias que determinar a lei.

1.8. O prazo de validade de concurso público é de **dois (02) anos**, prorrogável uma vez, por igual período.

1.9. Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

1.10. candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bombinhas.

1.11. O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.

1.12. O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo 5 do presente Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação no endereço eletrônico do Concurso Público: <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>.

2. ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.1. A cópia do presente edital, bem como equipamentos e pessoal para orientar às inscrições e a recepção de documentos, estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em Bombinhas e Florianópolis:

Posto de Atendimento 1- FEPESE

FEPESE - Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Trindade • Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.

Posto de Atendimento 2- BOMBINHAS

Prefeitura Municipal de Bombinhas

Rua Baleia Jubarte, 328

88125-000- José Amândio

Bombinhas, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 12h às 18h.

No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.

2.2. O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.3. No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do concurso público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

2.4. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.

2.4.1 A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

2.5. Os documentos exigidos pelo presente edital poderão ser entregues, salvo expressa vedação do Edital, por um dos seguintes meios:

- 1. Presencialmente- Pelo candidato** ou Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários de funcionamento.
- 2. Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público na Internet : <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>.
- 3. Via postal.**

2.5.1 Entrega pessoal ou por Procurador.

2.5.1.1 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador nos Postos de Atendimento, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e **instrumento de procuração** pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

2.5.2 Envio pela Internet (Upload).

2.5.2.1 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Concurso Público na Internet : <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>

3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”.
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

2.5.3 Envio pelo correio

2.5.3.1 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita **unicamente** para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos-FEPESE

Concurso Público: Município de Bombinhas

Campus Reitor João David Ferreira Lima

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

2.5.3.2 Recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR).

2.5.3.3 Só serão aceitos os documentos postados até a data e o horário previstos no Edital para a comprovação exigida.

2.5.3.4 A FEPESE e o Município de Bombinhas não assumem qualquer responsabilidade pelo atraso na entrega da correspondência, valendo para comprovação, o carimbo ou registro postal da postagem/ entrega da correspondência à FEPESE.

2.6. Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3. EXIGÊNCIAS PARA A INVESTIDURA

3.1 São requisitos básicos que o candidato deverá comprovar quando da investidura em cargo público efetivo no Município de Bombinhas:

1. A nacionalidade brasileira ou estrangeira equiparada, na forma da lei federal;
O gozo dos direitos políticos;
2. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
3. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
4. Gozar de aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, constatadas por exame médico realizado por médico ou junta médica indicados pela Secretaria Municipal de Administração;
5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
6. Atender as demais exigências legais e regulamentares para provimento, específicas em razão das atribuições do cargo.

3.2 A aprovação em concurso público não implica a nomeação imediata dos classificados, competindo à Administração, dentro do seu poder discricionário e atendendo aos seus interesses e limite prudencial de gastos, nomear candidatos aprovados de acordo com a sua conveniência, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

4. DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

4.1. Os cargos, vagas, as exigências de habilitação, carga horária semanal e remuneração inicial são os descritos nas tabelas abaixo:

4.1.1 Cargos com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vagas	Remuneração inicial
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	40h	Curso de ensino médio	CR	R\$ 1.504,08

4.1.2 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental/séries iniciais

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vagas	Remuneração inicial
ZELADOR PATRIMONIAL	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	CR	R\$ 1.504,08

4.2. ATRIBUIÇÕES

4.2.1 As atribuições dos cargos objeto do concurso público estão dispostas no Anexo 4 do presente Edital.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. É assegurada a inscrição no presente concurso público de pessoas com deficiência, sendo a elas reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste Edital para cada cargo, desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Estadual nº12. 870/2004, no Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Súmula nº. 377 do STJ.

5.3. Para a inscrição no Concurso Público para as vagas reservadas, a pessoa com deficiência deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, o campo **Inscrição para concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência**;
2. Se assim desejar, solicitar as condições especiais que necessitar para realizar a provas;
3. Entregar pessoalmente, ou por procurador, fazer o upload ou enviar via postal, **até às 15 horas do último dia de inscrições**: Laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além da provável causa da necessidade deficiência.

5.4. O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, ou o candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, ou o candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, além do envio da documentação indicada no item 5.3 (3), deverá encaminhar – pelos meios e nos prazos descritos -solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.

5.5. Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.

5.6. A publicação do resultado do Concurso Público será realizada em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas

5.7. últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

5.8. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.9. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados far-se-á concomitantemente com a dos demais candidatos. Será contratado o primeiro classificado na lista dos candidatos que concorreram às vagas reservadas para pessoas com deficiência após o preenchimento da quinta vaga oferecida aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

5.10. O candidato cuja deficiência atestada não se enquadrar nas categorias descritas no presente edital ou que deixar de entregar, no prazo e locais determinados a documentação exigida, passará a concorrer apenas às vagas de livre concorrência.

5.11. O candidato com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.12. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

5.13. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender na sua íntegra, no prazo, data e horário determinados, as exigências deste Edital, terão sua inscrição nesta condição invalidada e passarão a concorrer unicamente às vagas de livre concorrência.

5.14. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A participação no Concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

6.2. São valores para a inscrição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos com exigência de curso de ensino médio	R\$ 100,00
Cargos com exigência de curso de ensino fundamental/ séries iniciais	R\$ 60,00

6.3. As inscrições para o concurso público estarão abertas das 12 horas de **19 de agosto de 2019** às 16 horas do dia **19 de setembro de 2019**, por um dos seguintes meios:

- Inscrição pela Internet;
- Inscrição presencial no Posto de Atendimento ao candidato.

6.3.1 Instruções para a inscrição pela Internet

6.3.1.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os passos a seguir:

- Acessar o endereço eletrônico <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>;
- Digitar os dados exigidos no Requerimento de Inscrição;
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento no horário de funcionamento bancário, ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até o último dia de inscrições.

6.3.2 Instruções para a inscrição presencial

6.3.2.1 Para efetivar a sua inscrição presencial, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Comparecer a um dos Postos de Atendimento ao Candidato em Florianópolis ou Bombinhas, nos horários informados, munido de documento de identidade original com foto e do Cadastro de Pessoal Física (CPF);
- Se procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade e do CPF do candidato, além do **original do instrumento público ou particular de procuração**, específico para realizar a inscrição;
- Preencher o Requerimento de Inscrição e realizar os procedimentos indicados.
- Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento no horário de funcionamento bancário, ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até o último dia de inscrições.

6.4. Só serão validados os pagamentos efetuados até a data do último dia de inscrições, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.

6.4.1 A inscrição só será validada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

6.4.2 Não serão aceitas as inscrições, caso não ocorra a compensação do valor pago no prazo previsto (último dia de inscrição).

6.4.3 No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.

6.5. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

6.6. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que tenha havido pagamento superior ou em duplicidade do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. No caso de erro de digitação do nome, filiação ou dados de identificação, endereço, o candidato poderá, até o último dia de inscrições, alterar os dados informados na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, não sendo permitida a alteração do cargo. Encerradas as inscrições só poderá ser alterado o endereço.

6.9. A Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE e o Município de Bombinhas não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

6.10. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

6.11. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

6.12. É vedada a inscrição condicional, intempestiva, extemporânea, via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não previsto no presente Edital.

6.13. Em caso de não homologação da inscrição ou havendo discordância quanto à grafia ou qualquer outro dado da inscrição, o candidato deverá interpor recurso nos termos do Edital.

6.14. As mudanças de endereço deverão ser comunicadas, até a data de publicação do resultado final do concurso na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO ou por e-mail, para o endereço: [bombinhas@fepese.org.br/](mailto:bombinhas@fepese.org.br). Após essa data, as comunicações deverão ser feitas diretamente à Secretaria de Administração do Município de Bombinhas.

6.15. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados na data provável de **25 de setembro 2019**, no endereço eletrônico do concurso: <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>.

6.16. As despesas com a obtenção de documentos e exames exigidos, bem como as de transporte, hospedagem e alimentação durante todas as etapas do concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

6.17. Em caso de desistência da realização do Concurso Público ou falta à prestação da prova, o valor pago da taxa de inscrição não será restituído, inclusive por eventual alteração da data da prova.

7. REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova deverão assinalar esta condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.

7.2. Após a inscrição, o candidato deverá entregar à FEPESE, pessoalmente ou por Procurador, fazer o upload, ou enviar via postal, **até às 15 horas do último dia de inscrições**, laudo médico justificando a necessidade da condição especial requerida.

7.3. Cabem ao candidato à aquisição, transporte e remoção de equipamentos e ou instrumentos especiais que necessitar para a prestação do exame. Tais instrumentos e equipamentos devem ser apresentados à Coordenação Local da FEPESE, antes do início da prova, para a devida aprovação, sem a qual não poderão ser utilizados.

7.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá, no Requerimento de Inscrição:

- a) Assinalar a opção “candidata lactante” no Requerimento de Inscrição;
- b) Requerer condição especial para realizar a prova (amamentação);
- c) Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.

7.4.1 No dia da prestação da prova deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.

7.4.2 No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.

7.4.3 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais deverá entregá-lo à Coordenação.

7.4.4 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.

7.4.5 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

7.5. Os pedidos de condições especiais serão atendidos respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

7.6. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

7.7. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

7.8. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais caberá ao concorrente a sua aquisição, transporte, montagem e desmontagem, que será autorizada após inspeção da Coordenação Local. Para que isto seja possível, a Comissão Organizadora deverá ser previamente comunicada e o candidato deverá chegar ao local da prova com a devida antecedência.

7.9. O ato de deferimento dos pedidos de condições especiais será publicado no site do concurso na Internet, na data provável de **25 de setembro de 2019**.

8. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

8.1 Nos termos da Lei Complementar nº 143/2011 e suas alterações e da pela Lei Municipal Nº 1657/2019, será concedida, satisfeitas as exigências do Edital, a isenção do valor da inscrição para os candidatos:

1. Doadores de sangue;
2. Beneficiários do Programa Bolsa Família inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
3. Que prestaram serviço nas eleições oficiais.

8.2 Instruções para os candidatos doadores de sangue:

8.2.1 Os candidatos doadores de sangue, para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por Procurador, fazer *upload* ou encaminhar via postal, até às 17 horas do dia **26 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de isenção (Anexo 3);
- b) Documento comprobatório da condição de **doador de sangue**, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) vezes anuais nos últimos doze meses contados da data do término das inscrições no Concurso Público.

8.3 Instruções para os candidatos beneficiários da Bolsa Família

8.3.1 Nos termos da Lei complementar nº 219, de 02 de abril de 2015, são isentos do pagamento do valor da inscrição os candidatos beneficiários do Programa Bolsa Família com o devido cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

8.3.2 Para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por procurador, fazer *upload* ou via postal, até às 17 horas do dia **26 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de isenção (Anexo 3);
- b) Informação do Número de Identificação Social- NIS, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais.

8.3.3 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

8.4 Instruções para os candidatos que prestaram serviços à Justiça Eleitoral

8.4.1 São isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, que prestem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, respeitadas as exigências de comprovação constantes do Edital.

8.4.2 São beneficiados os candidatos nomeados como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho.

8.4.3 Para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por procurador, fazer *upload* ou via postal, até às 17 horas do dia **26 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de isenção (Anexo 3);
- b) Cópia autenticada da declaração ou diploma emitido pela Justiça Eleitoral, comprovando o serviço prestado no mínimo por 2 (duas) eleições oficiais, contendo o nome do beneficiado, a função desempenhada e a data e o turno da eleição.

8.5 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do qual caberá recurso, será publicado no site do concurso na Internet, na data provável de **30 de agosto de 2019**.

8.6 O candidato cujo pedido de isenção não for deferido deverá, para participar do concurso público, imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento até o último dia de inscrições.

8.7 O não cumprimento pelo candidato ou pelo seu representante legal de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

9 DA PROVA ESCRITA

9.1 O Concurso Público compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de uma única etapa: Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

9.2 A prova escrita terá duração de 04 (quatro horas) e será aplicada no dia **13 de outubro de 2019**, na cidade de Bombinhas, de acordo com o cronograma abaixo:

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
13h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
13h40 min	Fechamento dos portões. Vedada a entrada após este horário.
13h50 min	Abertura dos malotes e distribuição das provas.
14h	Início da resolução da prova.
15h	Horário mínimo para entrega da prova e saída do local.
18h	Término da prova. Entrega do caderno e cartão resposta.

9.3 Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões dos locais de prova.

9.4 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova na cidade de Bombinhas, ela poderá ser aplicada em outras cidades e ou municípios da região.

9.5 Os locais de prova serão informados no site do concurso público na Internet, na data provável de **07 de outubro de 2019**.

9.6 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que realizada, em outra cidade.

9.7 A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocoladas.

9.7.1 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

9.7.2 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

9.7.3 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias. Neste caso, será submetido a identificação datiloscópica e poderá ser fotografado. A constatação da falsidade da documentação ou da identificação implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

9.8 Durante a realização da prova escrita é vedado (a):

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
- c) O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor;
- d) O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
- e) O uso de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que deve ser comprovada;
- f) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- g) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

9.9 Em respeito à liberdade religiosa é permitido aos candidatos o uso de turbante, quipá, solidéu, gahfiya ou hijab. Caso a vestimenta ou cobertura cubra as orelhas, o candidato deverá dirigir-se com a devida antecedência à Coordenação do local de prova para obter a devida autorização.

9.10 Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:

- a) Documento de identificação;
- b) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- c) Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;
- d) Guardado no bolso: Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Caso o candidato porte carteira, está, só poderá conter os documentos necessários ao ingresso no local do concurso e dinheiro (não podendo conter qualquer outro registro).

9.11 É proibido o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

9.12 É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição dos materiais necessários para a realização das provas. Após o início da prova não será permitido empréstimo de qualquer material.

9.13 A FEPESE e o Município de Bombinhas não se responsabilizam por pertences esquecidos, extraviados, danificados ou perdidos.

9.14 O candidato declara estar ciente e concordar que a Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, por meio de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como à revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

9.15 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiência a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

9.16 Os conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos serão avaliados em prova escrita de caráter eliminatório e classificatório.

9.17 As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se nos quadros abaixo:

Para o cargo de Auxiliar de Biblioteca:

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos gerais:	Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
	Noções de Informática	5	0,10	0,50
	Matemática básica	5	0,10	0,50
	Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo		10	0,80	8,00
Total		30		10,00

Para o cargo de Zelador Patrimonial

ÁREA DE CONHECIMENTO		Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos gerais:	Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
	Matemática básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo		15	0,50	7,50
Total		25		10,00

9.18 Será aprovado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.19 As questões objetivas da prova escrita serão apresentadas com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta. O candidato receberá para respondê-las um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável por conferir os dados e por verificar se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

9.20 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de provas diligenciará para que o cartão-resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.

9.21 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta.

9.22 As questões serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

9.23 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão-resposta.

9.24 O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, mesmo que a tenha concluído ou tenha sido excluído do Concurso Público.

9.25 Ao concluir a prova ou findo o horário determinado para a conclusão, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. A não assinatura do cartão resposta e ou a recusa de sua entrega ou do caderno de questões, implica a atribuição de nota 0,00 (zero).

9.26 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões, o cartão-resposta ao mesmo tempo.

9.27 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

9.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

9.29 O caderno de questões e o gabarito preliminar da prova escrita serão publicados a partir das 20 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do concurso.

10 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final será expressa com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento e obtida através do emprego das fórmulas abaixo.

$$NF = NPE$$

Sendo: NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

10.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

10.3 Para efeito de desempate na classificação final, prevalecerá a seguinte ordem de critérios:

1. O disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso (possuírem 60 anos completos ou mais), considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.
2. Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
4. Maior nota nas questões de Raciocínio Lógico- quando couber;
5. Maior nota nas questões de Matemática- quando couber;
6. Maior nota nas questões de Noções de Informática- quando couber;
7. Maior nota nas questões de Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais- quando couber;
8. A condição de jurado declarada na forma e prazo previstos por este Edital;
9. Maior idade, considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos contra os seguintes atos do presente concurso:

- a) Edital (Impugnação);
- b) Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- c) Não homologação da inscrição;
- d) Conteúdo das questões e gabarito provisório da Prova Escrita;
- e) Nota da Prova Escrita;
- f) Classificação final.

11.2 O prazo para impugnação do edital será de até 05 (cinco) dias úteis, cabendo interposição de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora do Concurso Público.

11.3 Os recursos aos demais atos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à divulgação.

11.4 Os recursos poderão ser interpostos por um dos seguintes meios:

- a) Pela Internet- online no sítio do Concurso Público : <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>;
- b) Pessoalmente ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Bombinhas ou Florianópolis.

Interposição de recursos pela Internet

11.5 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

- a) Acessar a página do Concurso Público na Internet : <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/>.
- b) Preencher online, seguindo todas as orientações do sistema, o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

Interposição de recursos presencial

11.6 Para interposição de recursos presencialmente o candidato deverá:

- a) Comparecer a um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Bombinhas, respeitado o horário de funcionamento informado, pessoalmente munido de documento de identidade original, com foto ou por Procurador munido de documento de identidade original, com foto, cópia autenticada do documento de identidade do candidato e documento original de Procuração Pública ou Particular com fins específicos de interpor recurso administrativo em desfavor de ato do concurso público.
- b) Preencher o requerimento (Anexo 2) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- c) Protocolar o requerimento guardando o respectivo protocolo.

11.7 Não serão aceitos recursos intempestivos, sem fundamentação técnica, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios ou enviados por qualquer meio não previsto para a interposição de recursos.

11.8 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido ou entregue.

11.9 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

11.10 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito preliminar será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

11.11 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

11.12 A decisão exarada nos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.13 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12 DA NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1 A nomeação observará a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2 Os candidatos aprovados em número excedente ao de vagas têm a expectativa de direito à nomeação, limitada pelo prazo de validade do concurso, tanto o inicial quanto o eventualmente prorrogado.

12.3 A nomeação obedecerá, rigorosa e estritamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo nula de pleno direito a investidura com preterição, sem prejuízo das medidas cabíveis aos responsáveis.

12.4 É vedado postergar o chamamento e nomeação do candidato aprovado no concurso.

12.5 A lotação do candidato convocado para a posse será definida pela administração.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os prazos previstos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de qualquer recurso, atestado médico, pedido de isenção do valor da inscrição, títulos e/ou outros documentos fora do prazo e de forma diversa da determinada neste Edital.

13.2 O presente Edital será publicado integralmente em jornal de grande circulação regional e extrato no Diário Oficial do Estado, com antecedência de no mínimo 30(trinta) dias da data de início das inscrições.

13.3 O resultado final do concurso – nome dos aprovados/classificados será disponibilizado no sítio do concurso <https://fculturabombinhas.fepese.org.br/> e onde determinar a legislação.

13.4 É vedada a participação no Concurso Público de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Bombinhas e de funcionários da FEPESE.

13.5 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos dos candidatos no momento da posse. A não apresentação destes documentos comprobatórios resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e sua eliminação do Concurso Público.

13.6 Delega-se competência à Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE para:

- a) Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- b) Deferir e indeferir as inscrições dos candidatos;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas a que se refere o presente concurso;
- e) Receber e apreciar os recursos administrativos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Constituir comissão interna do concurso e designar banca examinadora de provas.

13.7 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Bombinhas, Estado de Santa Catarina.

13.8 Será excluído do concurso, por ato da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, o candidato que:

- a) For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, falsa declaração e ou falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- e) Recusar-se a entregar ao fiscal qualquer material, utensílio e/ou equipamento não permitido;
- f) Recusar-se a entregar ao fiscal, no horário de conclusão da prova, o caderno de provas e o cartão resposta;
- g) Agir em desacordo com as normas fixadas no Edital.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Município de Bombinhas e pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE.

Bombinhas, 19 de julho de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE BOMBINHAS

PROGRAMAS DA PROVA ESCRITA**Importante**

Nas questões envolvendo conhecimentos de legislação, poderão ser objeto de questões as alterações havidas até a data de abertura das inscrições do Concurso Público.

Nas questões que envolvam conhecimentos de Informática poderão ser arguidas qualquer das versões de software em uso no mercado

CARGO COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO**PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas de informática- criação, edição, formatação, impressão de documentos. Criação, formatação, fórmulas e cálculos utilizando planilhas eletrônicas. Configuração e uso de impressoras e scanners. Internet e correio eletrônico.

MATEMÁTICA BÁSICA

Adição, subtração, multiplicação e divisão dos números racionais, raiz quadrada, raiz cúbica. Regra de três simples e composta, juros simples e compostos. Razão e proporção. Potências dos números naturais, MMC (mínimo múltiplos comuns) e os MDC (máximo divisor comum), números primos e compostos. Equação em 1º grau com uma variável e inequações do 1º grau. Equação de 1º grau com 2 variáveis, sistema de equações e inequações. Equação do 2º grau. Fórmula de Bhaskara, equações binárias e sistemas de equações do 2º grau. Unidades de medida de áreas e volumes.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS, POLÍTICOS E CULTURAIS.

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Bombinhas: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. Fatos importantes da História Catarinense: Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Invasão espanhola (1777), Revolução Federalista, Guerra do Contestado. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas, a distribuição de recursos hídricos. Conflitos bélicos contemporâneos.

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Normas de atendimento ao público usuário da biblioteca. Registro de empréstimos e devoluções. Biblioteca pública: história e conceito. Tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo, conservação e informatização. Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas auxiliares.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL**PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

MATEMÁTICA BÁSICA

Adição, subtração, multiplicação e divisão dos números naturais. Regra de três simples e composta, juros simples e compostos. Razão e proporção. Potências dos números naturais, MMC (mínimo múltiplos comuns) e os MDC (máximo divisor comum), números primos e compostos.

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1.3 Cargo com exigência de curso de ensino fundamental

ZELADOR PATRIMONIAL

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções básicas de vigilância de patrimônio. Registro de ocorrências. Medidas de emergência. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio: Classificação de incêndios; Propagação de calor e agentes de extinção. Uso de extintores de incêndio.

AB 160619190719

REQUERIMENTO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS-PRESENCIAL

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		Inscrição
Cargo	RG	CPF

Requerimento

À Banca Examinadora do Concurso Público do Município de Bombinhas- Fundação Municipal de Cultura

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

<input type="checkbox"/>	Edital (impugnação)
<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	Resultado/classificação final
<input type="checkbox"/>	Teor da questão ou gabarito preliminar – preencher obrigatoriamente as informações abaixo:

Prova/ área de conhecimento:

Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):

Fundamentação do recurso

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

_____, ____ de _____, 2019.

Assinatura do requerente

Caso o número de linhas seja insuficiente, copie quantas folhas forem necessárias.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		Inscrição
Cargo	RG	CPF

REQUERIMENTO

À Comissão organizadora do Concurso Público do Município de Bombinhas- FMC

O candidato acima identificado requer a isenção do valor da inscrição no Concurso Público, com fundamento na legislação abaixo indicada. Anexa ao requerimento a comprovação exigida.

ASSINALAR UMA DAS OPÇÕES

Sou doador de sangue

Anexo documento comprobatório da condição de doador de sangue expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as datas correspondentes.

Sou beneficiado pela Lei nº 1657, de 08 de fevereiro de 2019.

Anexo cópia autenticada da declaração ou diploma emitido pela Justiça Eleitoral, comprovando o serviço prestado no mínimo por 2 (duas) eleições oficiais, contendo o nome do beneficiado, a função desempenhada e a data e o turno da eleição.

Sou beneficiado pela Lei complementar nº 219, de 2 de abril de 2015.

Declaro ser beneficiário do Programa Bolsa Família.

Informo o número de Identificação Social- NIS, comprovando a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais.

Número:

Nestes termos, peço deferimento.

_____, de 2019.

Cidade e data

Assinatura do requerente

ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Auxiliar na administração de bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, auxiliar nos processos de aquisição e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados; organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração; organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição; preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito; executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação; examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental; realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; e executar outras tarefas correlatas.

ZELADOR PATRIMONIAL

Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para certificar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais normalidades; - impedir a entrada no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança; - comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;- zelar pelo prédio e suas instalações: jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico, tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;- controlar movimentação de pessoas, veículos, bens materiais, etc.; - atender e prestar informações ao público; - atender e efetuar ligações telefônicas quando necessárias; - comunicar a Polícia a presença de elementos suspeitos com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos;- executar atividades relativas aos serviços de vigilância;- tomar as primeiras providências em casos de anormalidade;- comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico, quaisquer ocorrências suspeitas no local de trabalho; - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; - primar pela qualidade dos serviços executados; - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CRONOGRAMA	Data Inicial	Data Final
Publicação do Edital	19/7/19	
Período de inscrições	19/8/19	19/9/19
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	19/8/19	19/9/19
Requerimento de condições especiais- prestação da prova	19/8/19	19/9/19
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	19/8/19	26/8/19
Deferimento dos pedidos de isenção	30/8/19	
Prazo recursal	02/9/19	03/9/19
Publicação das respostas aos recursos	09/9/19	
Homologação das inscrições	25/9/19	
Homologação das inscrições vagas reservadas PCD	25/9/19	
Deferimento dos pedidos de condição especial	25/9/19	
Prazo recursal- indeferimento do pedido de condições especiais	26/9/19	27/9/19
Prazo recursal- indeferimento do pedido de inscrição	26/9/19	27/9/19
Prazo recursal- indeferimento inscrição- vagas reservadas-PCD	26/9/19	27/9/19
Publicação das respostas aos recursos	04/10/19	
Publicação dos locais de prova	07/10/19	
Prova escrita	13/10/19	
Publicação do gabarito preliminar	13/10/19	
Prazo recursal- gabarito preliminar	14/10/19	15/10/19
Publicação das respostas aos recursos	23/10/19	
Resultado da Prova Escrita	24/10/19	
Prazo recursal-resultado da Prova Escrita	25/10/19	28/10/19
Publicação das respostas aos recursos	30/10/19	
Resultado e classificação final- republicação após recursos	23/12/19	
Homologação do concurso público	ASD	