



CONCURSO PÚBLICO FMC
EDITAL N.º 003/2024

O Prefeito Municipal de Bombinhas e a Fundação Municipal de Cultura, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o Edital de abertura para realização do Concurso Público, Edital n.º 003/2024, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Fundação Municipal de Cultura, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais n.º 7/2002, n.º 143/2011, n.º 262/2017 e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre **8h do dia 24 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 25 de março de 2024**. O cronograma previsto para o Concurso Público está disposto no quadro a seguir:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	14/02/2024
Período de solicitação de impugnação do Edital	15/02/2024 a 20/02/2024
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	23/02/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	24/02/2024 a 25/03/2024
Período de entrega dos documentos PcD	
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	24/02/2024 a 04/03/2024
Resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	11/03/2024
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	12/03/2024 a 13/03/2024
Resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	19/03/2024
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	26/03/2024
Divulgação das inscrições deferidas	
Divulgação da solicitação PcD	28/03/2024
Período de recurso das inscrições indeferidas	
Período de recurso da solicitação PcD	29/03/2024 a 30/03/2024
Resposta aos recursos das inscrições indeferidas	
Resposta aos recursos das solicitações de PcD	03/04/2024
Homologação das inscrições	
Divulgação do local e salas da prova objetiva	04/04/2024
PROVA OBJETIVA	14/04/2024
Divulgação do gabarito e do caderno de prova	15/04/2024
Período de recurso da prova objetiva	16/04/2024 a 17/04/2024
Resposta aos recursos da prova objetiva	
Resultado da prova objetiva - Gabarito oficial	08/05/2024
Resultado preliminar do Concurso Público	09/05/2024
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso Público	10/05/2024 a 11/05/2024
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público	16/05/2024
RESULTADO FINAL	17/05/2024

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva da Fundação Municipal de Cultura, sob o regime jurídico estatutário, sob a égide do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bombinhas, Lei Complementar n.º 7 de 28 de junho de 2002.
- 1.2 A realização do Concurso Público será de responsabilidade da FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau.
- 1.3 O acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, designada por meio do Decreto Municipal n.º 3.110, de 19 de dezembro de 2023.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024**

- 1.4 Os horários previstos neste Edital seguem o oficial de Brasília (DF).
- 1.5 O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 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, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **8h do dia 15 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 20 de fevereiro de 2024**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024 em **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.8 A FURB e a Comissão Especial do Concurso Público analisarão todas as solicitações de impugnação no dia **23 de fevereiro de 2024**. As respostas serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.

2 DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

- 2.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- ~~2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir:
 - a) Nacionalidade brasileira;
 - b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento da inscrição;
 - c) Quitação das obrigações militares e eleitorais;
 - d) Habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada;
 - e) Habilitação profissional ao nível da escolaridade exigida para o exercício do cargo;
 - f) Gozo de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.~~
- 2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir, conforme a Lei Complementar n.º 7 de 28 de junho de 2002:
 - a) nacionalidade brasileira ou estrangeira equiparada, na forma da lei federal;
 - b) o gozo dos direitos políticos;
 - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - e) 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;
 - f) atender as demais exigências legais e regulamentares para provimento, específicas em razão das atribuições do cargo.

[errata n.º 01]
- 2.3 A descrição das funções são as constantes no Anexo II deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 24 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 25 de março de 2024**.
- 3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024**

- 3.2.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 3.3 Para se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024;
 - acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga a que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.
- 3.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.
- 3.3.2 O candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos, sendo um para o nível superior e outro para o nível médio/técnico ou fundamental incompleto, respeitado o período de realização das provas de acordo com os itens 9.4.1 e 9.4.2 deste Edital.
- 3.3.3 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos 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.
- 3.4 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Fundamental Incompleto	70,00 (setenta reais)
Nível Médio/Técnico	120,00 (cento e vinte reais)
Nível Superior	150,00 (cento e cinquenta reais)

- 3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **26 de março de 2024**, mediante, exclusivamente, **boleto bancário** gerado no ato da inscrição ou por meio da Área do Candidato.
- 3.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).
- 3.5.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 3.5.3 Após efetuado o pagamento, **o valor não será restituído em hipótese alguma**.
- 3.5.4 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.
- 3.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste Edital.
- 3.5.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.



- 3.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no item 3.5 deste Edital.
- 3.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.
- 3.8 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.
- 3.8.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail concursopublico@furb.br.
- 3.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes. A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.10 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidos nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

~~4.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição o candidato que, comprovadamente, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 143, de 17 de agosto de 2011, se enquadrar em uma das seguintes condições:~~

~~a) doador de sangue nos últimos doze meses; e~~

~~b) beneficiário do Programa Bolsa Família com o devido cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.~~

4.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição:

a) o candidato doador de sangue, conforme a Lei Municipal n.º 143/2011;

b) o candidato beneficiário do Programa Bolsa Família com o devido cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme a Lei Municipal n.º 143/2011.

c) o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral, conforme a Lei Municipal n.º 1.657/2019.

[errata n.º 01]

4.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido entre **8h do dia 24 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 04 de março de 2024**.

4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 03 (três) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.

4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato beneficiário do Programa Bolsa Família com o devido cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico deverá anexar documento comprobatório de inscrição do programa Bolsa Família; com a ressalva de que a inscrição, para fins do benefício da isenção, deverá ser anterior à data de publicação deste Edital.

4.2.3 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.2.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral por 2 (duas) eleições consecutivas ou não anteriores à publicação deste Edital,



deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços nos últimos 4 (quatro) anos, emitido pela Justiça Eleitoral. [errata n.º 01]

- 4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.
- 4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.5 A FURB deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **11 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 4.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 12 de março de 2024 e 23h59min do dia 13 de março de 2024**.
 - 4.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
 - 4.6.2 A FURB analisará todos os recursos regulares no dia **19 de março de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
 - 4.6.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - 4.6.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
 - 4.6.5 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 4.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.5 deste Edital.
- 4.8 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

5 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/1989, no Decreto n.º 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Estadual n.º 17.292/2017 e suas alterações, e nas Súmulas n.º 552 e n.º 377, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.
- 5.2 Em atendimento ao artigo 6º, §2º da Lei Complementar Municipal n.º 07/2002, a reserva corresponde a 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo ou das que vierem a surgir no prazo de sua validade, aos candidatos com deficiência.
- 5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas neste edital, 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024**

- 5.3.1 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.3.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais 30 minutos para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.
- 5.4 O candidato PcD que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** anexar o Laudo Médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página.
- 5.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a) a identificação do candidato;
 - b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
 - c) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.
- 5.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.4.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 5.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.6 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.7 No ato de inscrição, o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.9 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 5.10 Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 5.11 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.
- 5.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.13 A banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **28 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024**

- 5.14 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da inscrição de PcD poderá interpor recurso, no período compreendido entre **8h do dia 29 de março de 2024 e 23h59min do dia 30 de março de 2024**.
- 5.14.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Vaga PcD**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 5.14.2 A banca analisará todos os recursos regulares no dia **03 de abril de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 5.14.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.14.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 5.14.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **28 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 6.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 29 de março de 2024 e 23h59min do dia 30 de março de 2024**.
- 6.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 6.2.2 A FURB analisará todos os recursos regulares no dia **03 de abril de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 6.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 6.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 6.3 A homologação das inscrições será divulgada no dia **03 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.

7 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

- 7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> por meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
 - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024**

- c) Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
- d) Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.

- 7.3 Os prazos estipulados representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 7.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

- 8.1 O Concurso Público será composto por Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 9 deste Edital.
- 8.2 Todas as etapas serão realizadas preferencialmente no município de Bombinhas/SC, conforme definido pela FURB e Comissão Especial e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser realizadas em escolas dos municípios da região.
- 8.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

9 DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e conterà questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:
- 9.1.1 Para os cargos de nível Fundamental Incompleto a prova conterà 25 (vinte e cinco) questões, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	05	0,30	1,50
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	0,30	1,50
CONHECIMENTOS GERAIS	05	0,30	1,50
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	0,55	5,50
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	25	-	10,00

- 9.1.2 Para os cargos de nível Médio/Técnico a prova conterà 35 (trinta e cinco) questões, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	0,20	1,00
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	0,20	1,00
LEGISLAÇÃO	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	0,40	6,00
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	35	-	10,00

- 9.1.3 Para o cargo de nível Superior a prova conterà 40 (quarenta) questões, assim distribuídas:



PROVA OBJETIVA - NÍVEL SUPERIOR			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	05	0,22	1,10
CONHECIMENTOS GERAIS	05	0,22	1,10
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	0,22	1,10
LEGISLAÇÃO	10	0,22	2,20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	0,30	4,50
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	40	-	10,00

- 9.2 O conteúdo programático é o constante no Anexo III deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
- 9.3.1 Para os cargos de nível Fundamental Incompleto, o candidato deverá obter no **mínimo 5,00 (cinco)** pontos para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.
- 9.3.2 Para cargos de nível Médio/Técnico e nível Superior, o candidato deverá obter no **mínimo 6,00 (seis)** pontos para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.
- 9.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **14 de abril de 2024**, com **duração de 3 (três) horas**, conforme o cronograma a seguir:
- 9.4.1 Para os cargos de nível Fundamental Incompleto e de nível Médio/Técnico:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	8h10min
Fechamento do local de realização da prova	9h
Início da prova objetiva	9h10min
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	10h10min
Término da prova objetiva	12h10min

- 9.4.2 Para os cargos de nível Superior:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	14h10min
Fechamento do local de realização da prova	15h
Início da prova objetiva	15h10min
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	16h10min
Término da prova objetiva	18h10min

- 9.5 O local e sala da prova serão divulgados no dia **04 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 9.6 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no quadro dos itens 9.4.1 e 9.4.2 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 9.7 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 9.8 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso 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.
- 9.9 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando



ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.

- 9.10 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 9.11 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 9.12 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

10 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 11 deste Edital.
- 10.2 O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 10.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 10.4 Durante a realização das provas, é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) documento de identidade oficial original, conforme item 11 deste Edital;
 - b) caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
 - c) caso assim deseje, água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 10.5 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 13.1 deste Edital.
- 10.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 10.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 10.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 10.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.11 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 10.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.



- 10.12.1 O candidato somente poderá levar a Folha Intermediária de Respostas da Prova Objetiva com o preenchimento das bolhas de resposta, mas não poderá fazer nenhuma anotação nela.
- 10.12.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.
- 10.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.

11 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 11.1 Para fins de acesso ao local de realização das provas, somente será aceito como documento de identidade oficial **o original físico**:
- da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
 - da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
 - da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
 - do Passaporte;
 - da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 11.2 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.3 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
- 11.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.
- 11.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

12 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- 12.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.
- 12.2 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão-Resposta personalizado.
- 12.3 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 12.4 O Cartão-Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.
- 12.5 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.
- 12.5.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.



- 12.6 O preenchimento do Cartão-Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 12.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão-Resposta personalizado.
- 12.8 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 12.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 12.10 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>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 12.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após esse período o material será destruído.

13 DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 13.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**” deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 13.1.1 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o início da prova.
- 13.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 13.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
 - nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
 - 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;
 - o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.
- 13.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 13.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 13.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 13.6 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.



14 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 14.4 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.

15 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 15.1 Motivar 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.
- 15.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 11 deste Edital;
 - negar-se a realizar as provas;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas na Prova Objetiva;
 - ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; inclusive armas não letais ou brancas;
 - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - 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;
 - estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
 - estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 13.4 deste Edital;
 - 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.

16 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

- 16.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar serão divulgados até as **20h do dia 15 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.

17 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

- 17.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 16 de abril de 2024 e 23h59min do dia 17 de abril de 2024**.



- 17.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 17.1.2 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares no dia **08 de maio de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 17.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 17.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 17.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 17.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.
- 17.4 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.
- 17.5 O Gabarito oficial será divulgado no dia **08 de maio de 2024** no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.

18 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 18.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 18.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - maior número de acertos nas questões de Legislação, se houver;
 - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
 - maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - maior idade.
- 18.3 Para fins do disposto no item 18.1 deste Edital, alínea f, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

19 DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

- 19.1 A relação preliminar dos candidatos classificados será divulgada no dia **09 de maio de 2024**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.

20 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

- 20.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 10 de maio de 2024 e 23h59min do dia 11 de maio de 2024**.



- 20.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na Área do Candidato em **RECURSO – Resultado Preliminar** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 20.1.2 A FURB analisará todos os recursos regulares no dia **16 de maio de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 20.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 20.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não cabendo novo recurso.

21 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

- 21.1 A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais, sem arredondamento, conforme quadro a seguir:

CARGOS	FÓRMULA NOTA FINAL	CONDIÇÕES
Nível Fundamental Incompleto	NF = NPO	5,00 (cinco) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva.
Nível Médio/Técnico Nível Superior	NF = NPO	6,00 (seis) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva.

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

- 21.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 18 deste Edital.
- 21.3 A partir do dia **17 de maio de 2024** 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, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.
- 21.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
 - a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 21.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

22 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 22.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal Bombinhas.
- 22.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do certame ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.
- 22.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, e, após homologação final do certame, nos Recursos Humanos da Prefeitura de Bombinhas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024**

- 22.4 A convocação será realizada por meio de publicação da convocação no endereço eletrônico <https://bombinhas.sc.gov.br/concursos-publicos/>.
- 22.5 A publicação do ato de nomeação será em Diário Oficial Eletrônico, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação por meio do endereço eletrônico <https://oatlantico.com.br/>.
- 22.6 O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de até 15 dias, contados a partir da publicação do ato de nomeação.
- 22.7 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 22.6 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.
- 22.8 Será facultada, uma única vez, ao candidato nomeado, a renúncia da classificação obtida no Concurso Público.
- 22.8.1 Em caso de renúncia de classificação, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados.
- 22.9 O candidato deverá comprovar, por ocasião da posse, os documentos a seguir, cujas cópias ficarão retidas junto à administração municipal. A não apresentação dos documentos comprobatórios desclassificará o candidato do certame:
- documento de identidade;
 - certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
 - certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso; certidão de casamento com as devidas averbações, quando for o caso;
 - 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
 - comprovante de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I desde Edital;
 - comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 30(trinta) dias, que deverá estar no nome do candidato ou, em caso de moradia de aluguel, o candidato deverá trazer cópia do contrato de locação vigente; se morar de aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração autenticada em cartório da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante;
 - certidão de negativa criminal eleitoral (fornecida pela Justiça Eleitoral);
 - certidão de quitação eleitoral, informando a regularidade (fornecida pela Justiça Eleitoral);
 - certidão de antecedentes criminais da comarca de Porto Belo, indicando NADA CONSTA (fornecida pelo Tribunal de Justiça/SC);
 - comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
 - certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos;
 - CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos, quando cursando nível superior; e cônjuge);
 - registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
 - quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
 - certidão de nada consta de benefício do Regime Geral de Previdência Social (fornecida pela Previdência Social) e certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
 - declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei; se possuir vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;
 - declaração de bens e/ou direito;
 - 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;
- 22.9.1 Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio, só será aceita a certidão de casamento constando a averbação para comprovar alteração de nome, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.
- 22.9.2 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Bombinhas poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.



22.10 Todos os candidatos convocados no Concurso deverão realizar exame de aptidão física e mental de que trata a alínea “f”, do item 2.2.

22.11 Dúvidas referentes à **convocação** devem ser sanadas pelo contato por telefone (47) 3393 9500.

23 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

23.1 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 as provas;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) divulgar os resultados das provas, o resultado e a classificação final;
- f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso Público, o candidato deverá entrar em contato por meio de *WhatsApp* (47) 3321-0150 ou pelo e-mail concursopublico@furb.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

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

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

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

24.5 A 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.

24.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br>, na página da Prefeitura Municipal de Bombinhas – Concurso Público FMC - Edital n.º 003/2024.

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

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

24.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS
Anexo II	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Anexo III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 003/2024**

Bombinhas, 14 de fevereiro de 2024.

**Paulo Henrique Dalago Muller
Prefeito Municipal**

**Luiz Felipe de Melo
Presidente da Fundação Municipal de Cultura**



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

Quadro I – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Zelador Patrimonial	CR*	R\$ 1.830,85	40h	Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais.

Quadro II – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Auxiliar de Biblioteca	CR*	R\$ 1.403,35	40h	Curso de ensino médio.
Técnico em Educação Patrimonial	1	R\$ 2.068,82	40h	Certificação de Conclusão de ensino médio com curso em educação patrimonial de no mínimo 80 horas.

OBSERVAÇÕES

CR* = Cadastro de Reserva

Quadro III – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Historiador	1	R\$ 3.656,91	40h	Diploma em curso superior de História com o respectivo registro.

OBSERVAÇÃO

Vale alimentação no valor de R\$ 784,65, conforme a da Lei Municipal n.º 818/2005 e suas alterações.

[errata n.º 01]



ANEXO II DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Zelador Patrimonial

- I - 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;
- II - 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;
- III - comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- IV - 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;
- V - controlar movimentação de pessoas, veículos, bens materiais, etc;
- VI - atender e prestar informações ao público;
- VII - atender e efetuar ligações telefônicas quando necessárias;
- VIII - comunicar a Polícia a presença de elementos suspeitos com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos;
- IX - executar atividades relativas aos serviços de vigilância;
- X - tomar as primeiras providências em casos de anormalidade;
- XI - comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico, quaisquer ocorrências suspeitas no local de trabalho;
- XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XIII - primar pela qualidade dos serviços executados;
- XIV - 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;
- XV - apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- XVI - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Auxiliar de Biblioteca

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

Técnico em Educação Patrimonial

- I - promover e executar ações de educação patrimonial;
- II - atender as demandas de atividades de educação patrimonial dos demais setores;
- III - coordenar atividades de visitas ao patrimônio cultural bombinense;
- IV - prestar informações relacionadas à cultura bombinense;
- V - desenvolver projetos e atividades de promoção e sensibilização da importância do patrimônio histórico;
- VI - executar outras atividades solicitadas por superior hierárquico.



NÍVEL SUPERIOR

Historiador

- I - organizar informações para publicações, exposições e eventos sobre a história de Bombinhas;
- II - planejar, organizar, implantar e coordenar pesquisas históricas;
- III - organizar e coordenar serviços de documentação e informação histórica;
- IV - elaborar pareceres, relatório, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos e relacionados a história de Bombinhas;
- V - coordenar e executar os processos de inventários, registros, chancela, tombamento e reconhecimento de patrimônio, bem como as propostas de salvaguarda;
- VI - gerenciar as atividades de organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico;
- VII - catalogar e preparar tecnicamente o material histórico destinado as exposições;
- VIII - organizar informações para publicações, exposições e eventos sobre temas de História;
- IX - planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de pesquisa histórica;
- X - assessorar, organizar, implantar e dirigir os serviços de documentação e informação histórica;
- XI - assessorar a avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;
- XII - desenvolver outras atividades solicitadas por superior hierárquico.



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Compreensão, análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido conotativo e denotativo. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

RACIOCÍNIO LÓGICO (para todos os cargos)

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos: mundo, Brasil, Santa Catarina e Bombinhas. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, mídias, política, revistas e televisão.

LEGISLAÇÃO (para os cargos de nível médio/técnico e superior)

Lei Orgânica do Município de Bombinhas. ~~Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bombinhas: Lei Complementar n.º 5/2002. Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Geral dos Servidores Municipais: Lei Complementar n.º 39/2013.~~ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bombinhas: Lei Complementar n.º 7/2002 e suas alterações. Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Bombinhas: Lei Complementar n.º 97/2009 e suas alterações. [errata n.º 01]

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ZELADOR PATRIMONIAL

Noções de conservação e manutenção predial, incluindo pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas e de alvenaria. Procedimentos de segurança patrimonial e prevenção de incêndios. Noções básicas sobre sistemas de alarme e monitoramento. Conhecimento sobre procedimentos de abertura e fechamento de instalações. Noções de controle de estoque e patrimônio. Princípios básicos de administração pública e gestão de patrimônio. Legislação aplicável à preservação do patrimônio público. Normas de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional. Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas. Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação. Noções básicas de processos técnicos (etiquetagem, carimbagem, emplastificação e pequenos reparos). Organização física dos materiais: estantes, prateleiras e sinalização. Inventário e controle de acervo. Normatização de documentos conforme ABNT. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



TÉCNICO EM EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

Fundamentos da Educação Patrimonial. Introdução à Educação Patrimonial: conceitos, objetivos e importância. História e teoria do patrimônio cultural: evolução do conceito de patrimônio cultural; tipos de patrimônio (material, imaterial, natural e digital). Legislação de preservação do patrimônio cultural: Constituição Federal, IPHAN, legislações estaduais e municipais. Políticas públicas de educação e cultura: marcos legais da educação e cultura no Brasil, com ênfase em políticas de educação patrimonial. Pedagogia do Patrimônio: métodos de ensino-aprendizagem em educação patrimonial. Desenvolvimento de atividades e projetos: planejamento, execução e avaliação de projetos de educação patrimonial. Tecnologias aplicadas à educação patrimonial: uso de mídias e tecnologias na promoção do patrimônio cultural. Gestão e Coordenação de Atividades Culturais: planejamento de visitas guiadas, elaboração e gestão de projetos culturais e comunicação e divulgação Cultural. Preservação e Valorização do Patrimônio Cultural: conservação preventiva e sensibilização e mobilização comunitária. Noções Básicas de Arquivologia e Museologia. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

HISTORIADOR

Fundamentos da História e do patrimônio cultural: teoria da História, História do Brasil, História e cultura local e patrimônio cultural. Fontes Históricas: Tipologias, análise e interpretação. Historiografia e Documentação: Técnicas de documentação e organização de informações históricas. Gestão de Patrimônio Cultural. Processos de tombamento e Inventário: metodologias, procedimentos e documentação necessária. Salvaguarda do patrimônio: estratégias de conservação, restauração e valorização do patrimônio cultural. Práticas de Documentação Histórica e Patrimonial. Arquivologia e museologia: princípios básicos e técnicas de preservação de documentos e objetos históricos. Catalogação e preparação de acervos para exposição: técnicas de catalogação, conservação e exposição. Tecnologias aplicadas ao patrimônio: uso de softwares e tecnologias digitais na gestão do patrimônio. Elaboração e gestão de projetos: metodologias de planejamento e execução de projetos culturais e patrimoniais. Políticas públicas para a cultura: planejamento, execução e avaliação de políticas culturais. Educação patrimonial: métodos e estratégias de sensibilização e educação para a conservação do patrimônio. Gestão de acervos digitais: noções sobre digitalização de acervos e gestão de bases de dados digitais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.