

**Edital do Concurso Público nº 002/2025**

**A Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP - da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto Municipal PMI nº 65 de 30 de abril de 2008 e suas alterações, torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do quadro permanente de pessoal do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Imbituba, sob a égide do regime jurídico adotado pela Autarquia, conforme Lei Complementar nº 5.041/2019 suas alterações e o Edital a seguir.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este **Concurso Público** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucap**, com sede no Centro Universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo- SC, CEP: 88745-000.

**1.2** Todas as etapas deste **Concurso Público** serão realizadas no Município de Imbituba ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

**1.3** Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Concurso Público**, pelo Telefone: **(48)4125-0010** e ou WhatsApp: **(48)991878897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: [concursos@institutofucap.org.br](mailto:concursos@institutofucap.org.br)

**1.4** A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Concurso Público** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais:

**1.4.1** No sítio eletrônico (site) do Município de Imbituba: <https://imbituba.atende.net>.

**1.4.2** No sítio eletrônico (site) do SAMAE – Imbituba: <https://www.samaeimbituba.com.br/>

**1.4.3** No sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>

**1.5** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Concurso Público**, por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

**1.6** Os horários e cronogramas aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

**1.7** Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco enseja a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucap**.

**1.8** A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

**1.9** A aprovação neste Concurso Público não implica na convocação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados a medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de Imbituba.

**1.10** A lotação dos candidatos convocados dar-se-á no momento da contratação, entre os locais disponíveis.

**1.11** Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contado da data de homologação dos aprovados, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

## 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
17.10.2025	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
17.10.2025 a 19.10.2025	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
20.10.2025 a 03.11.2025	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
05.11.2025	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
06.11.2025	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
10.11.2025	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
20.10.2025 a 19.11.2025	Período para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrição pela internet;</li> <li>• Emissão e remissão do boleto bancário;</li> <li>• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);</li> </ul>
<b>20.11.2025</b>	<b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>
21.11.2025	Publicação das relações preliminares: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista das inscrições deferidas;</li> <li>• Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;</li> <li>• Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;</li> <li>• Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.</li> </ul>
24.11.2025	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
28.11.2025	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos;</li> <li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.</li> </ul>

<b>30.11.2025</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b> <b>TURNO VESPERTINO</b>
01.12.2025	Divulgação do gabarito preliminar e dos cadernos da avaliação escrita objetiva exclusivamente na área do candidato.
02.12.2025	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
16.12.2025	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li> <li>• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;</li> </ul>
17.12.2025	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
19.12.2025	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li> <li>• Resultado definitivo da prova objetiva em ordem de classificação;</li> </ul>
29.12.2025	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li> <li>• Resultado definitivo do Concurso Público;</li> <li>• Homologação do resultado definitivo.</li> </ul>

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, por decisão da Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

### **3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**3.1** O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

**3.1.1** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

### **4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**4.1** Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e o vencimento inicial de cada um dos cargos são os estabelecidos no **Item 4.7 deste edital:**

**4.2** O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da contratação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a contratação não será realizada, sendo o candidato eliminado do certame.

**4.3** A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

**4.4** O horário/periódico de trabalho obedecerá à jornada de trabalho adotada pelo SAMAE.

**4.5** O regime jurídico é o Regime Geral de Previdência Social.

**4.6** Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pelo SAMAE no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Concurso Público**, respeitados eventuais certames em vigor realizados anteriormente a este.

#### **4.7 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

<b>CARGOS</b>	<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
Administrador	Curso Superior Completo em Bacharelado em Administração com inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA	1+*CR	40h	8.238,38
Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Bacharelado em Ciências Contábeis, Direito ou Administração	1+*CR	40h	8.238,38
Engenheiro Sanitário e Ambiental	Ensino Superior completo no Curso de Engenharia Sanitária e Ambiental com inscrição no Conselho Regional de Engenharia – CREA	1+*CR	40h	8.238,38**

\*CR – Cadastro Reserva

\*\* Ao salário base será acrescido complemento do piso salarial da categoria

**4.8** As atribuições das funções previstas na Lei nº 5041/2019 e demais alterações estão descritas no Anexo II.

**4.9** Será exigido, para a nomeação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições para este **Concurso Público** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>.

**5.2** Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

**5.3** O valor das inscrições para cargos de nível Superior: .....R\$ 100,00

**5.4** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disciplinadas abaixo:

**5.4.1** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção na condição de **doadores de sangue e doadores de medula** conforme previsão em legislação específica, devem seguir com os seguintes procedimentos:

**5.4.1.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital, e assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: **“Doador de Sangue e ou Doador de Medula Óssea”**.

**5.4.1.2** Encaminhar via *upload* (extensão “.jpeg” e “.pdf”) diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, (<https://www.institutofucap.org.br/concursos/>), os seguintes documentos:

**a) Para Doadores de Sangue:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste Concurso Público;

**b) Para Doadores de Medula Óssea:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, de documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea em órgão oficial.

**5.4.2** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo, constatados no ato da inscrição no Certame Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

**5.4.2.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no item 5.1 deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: “CadÚnico”.

**5.4.2.2** Encaminhar via *upload* (extensão “.jpeg” e/ou “.pdf”) diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap, no endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, os seguintes documentos:

**a)** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**b)** Imagem, legível, do comprovante de inscrição ativa no Cadastro Único (CAD-Único) do Governo Federal que conste o número do NIS e esteja devidamente atualizada.

**c)** Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo “Cadastro Atualizado” consta “Sim”; caso conste “Não”, o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação;

**5.4.3** O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.4.4** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

**5.4.5** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, deverá enviar a via original e/ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

**5.4.6** Os candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:

**a)** Cancelamento da inscrição e exclusão deste Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**b)** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

**c)** Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**5.4.7** Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na “Área do candidato” no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>.

**5.4.8** Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

**5.5** Será permitida a inscrição somente para **01 (um) Cargo**.

**5.6** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.institutofucap.org.br/concursos/> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, ao qual consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

**5.7** O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

**5.8** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

**5.9** O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, todavia este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

**5.10** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **item 2** deste Edital.

**5.11** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

**5.12** Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucap**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

**5.13** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Concurso Público**.

**5.14** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

**5.15** A inscrição no presente **Concurso Público** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD), DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL E DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**6.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Concurso Público, de acordo com a Lei Municipal nº 5.090, de 11 de novembro de 2019.

**6.2** Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

**6.3** Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Concurso Público**.

**6.4** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **Item 2** deste Edital:

**6.4.1** No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

**6.4.2** Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, a imagem (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**6.4.3** O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

**6.4.4** O Instituto Fucap não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

**6.4.5** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.2**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

**6.5** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvida ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

**6.6** Ao ser aprovado e nomeado, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, será convocado por meio de edital próprio a apresentar laudo médico atestando sua condição, que será avaliado pela junta médica do município.

**6.7** O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a Banca do **Instituto Fucap** será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**6.8** A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de Imbituba ou profissional médico indicado pelo Município cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**6.9** Para efeito deste **Concurso Público**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para **PCD** somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**6.10** A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.11** O candidato com deficiência participará do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.12** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

**6.13** Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

**6.14** Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

**6.14.1** Ledor (deficiente visual).

**6.14.2** Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

**6.14.3** Auxílio de profissional de Libras.

**6.14.4** Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auditivo no dia das provas deverá portar laudo médico específico para esse fim apresentando-o ao fiscal de aplicação quando solicitado, caso o candidato não porte o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auditivo, neste caso o candidato receberá as instruções da avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva

deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

**6.14.5** Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

**6.14.6** Auxílio para gestante.

**6.14.7** Auxílio para candidatas lactantes.

**6.14.8** Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

**6.15** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.14.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

**6.15.1** A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

**6.15.2** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**6.16** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.17** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

## **7. DAS VAGAS PARA NEGROS OU PARDOS**

**7.1** Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 5.090, de 11 de novembro de 2019, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos negros ou pardos.

**7.2** Para efeito do previsto neste Edital, será considerado negro ou pardo aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda conforme o quesito de cor ou etnia utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.

**7.3** A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**7.4** Ao ser aprovado e nomeado, o candidato que se declarar preto ou pardo e optar por concorrer à reserva de vaga, será convocado através de edital próprio para comparecer perante uma comissão designada pela Prefeitura de Imbituba, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste item.

**7.4.10** não comparecimento para comprovação de tal condição implicará no indeferimento do pedido para concorrer as vagas de pretos ou pardos, passando a concorrer apenas pela listagem geral dos candidatos.

**7.5** No caso do não enquadramento como preto ou pardo, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos.

**7.6** Detectada falsidade e/ou má-fé na declaração quanto a sua condição de negro ou pardo, o candidato será eliminado do Concurso Público e terá seu ato de admissão anulado caso tenha sido nomeado.

**7.7** O candidato negro ou pardo também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

**7.8** A observância do percentual de vagas reservadas aos pretos ou pardos dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

**7.9** O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.

**7.10** O candidato que no ato da inscrição declarar-se preto ou pardo, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

**7.11** As vagas reservadas aos candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

## **8. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)**

**8.1** A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

**8.2** O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 2** deste edital.

**8.3** As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Específicos			Conhecimentos Específicos
	Língua Portuguesa	Informática	Legislação, Ética e Postura	
Cargos de nível superior	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>20</b>

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos Gerais</b> Cargos de nível superior	0,20(vinte décimos) pontos	4,0(quatro) pontos
<b>Conhecimentos Específicos</b> Cargos de nível superior	0,30 (trinta décimos) pontos	6,0(seis) pontos

**8.4** O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

**8.5** A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, consequente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **5(cinco) pontos para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de pontos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

**8.6** Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do **Concurso Público**, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

**8.7** Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva questão.

**8.8** Será entregue pela equipe de fiscalização um caderno de provas e um formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**8.9** Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

**8.10** O tempo gasto para o atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração fixado para a realização da prova.

**8.11** As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

**8.12** Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão de respostas (gabarito) quando:

**8.12.1**Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

**8.12.2**Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

**8.12.3**Não estiver assinalada.

**8.12.4**For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

**8.12.5**Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

**8.13** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente**.

**8.14** O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** deste **Concurso Público**.

**8.15** O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

**8.16** O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

**8.17** O cartão-resposta não será substituído.

**8.18** A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **3h30m (três horas e trinta minutos)**.

**8.18.1** O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **item 6** deste Edital.

**8.19** O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e cartão resposta à equipe de fiscalização.

**8.20** Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

**8.21** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional;

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 recente e dentro do prazo de validade.

**8.22** Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o e-título, desde que **apresentados nos aplicativos oficiais e com foto**.

**8.23** O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

**8.24** Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

**8.25** Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

**8.26** A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

**8.27** O **Instituto Fucap** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **item 8.25**.

**8.28** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.

**8.29** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

**8.30** Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Concurso Público**.

**8.31** Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Concurso Público**;

**8.32** Os materiais e equipamentos mencionados no **item 8.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. **O Instituto Fucap** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

**8.33** Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucap** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

**8.34** Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

**8.34.1** Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca ou busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

**8.34.2** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

**8.34.3** O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

**8.34.4** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

**8.34.5** A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água e alimentos acondicionados em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

**8.34.6** Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

**8.35** Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

**8.36** A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**8.37** 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 neste edital ou no caderno de provas e ou cartão resposta.

**8.38** O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

**8.39** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a ATA de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **ELIMINADO** do certame.

**8.40** O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4.2** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

**8.41** Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na “área do candidato” no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, a partir da publicação do gabarito até a homologação final do certame.

**8.42** O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo I** deste Edital.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1** A classificação deste **Concurso Público** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.

**9.2** A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**.

**9.3** O resultado do certame será o valor da nota da avaliação escrita objetiva.

**9.4** Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Concurso Público**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**9.4.1** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Concurso Público**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**9.4.2** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

**9.4.3** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

**9.4.4** Tiver maior idade.

**9.4.5.1** Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Concurso Público**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.

**9.4.5.2** Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**9.4.5.3** A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente, divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

## **10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**10.1** Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucap**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

**10.1.1** impugnação deste Edital;

**10.1.2** revisão do indeferimento de inscrição;

**10.1.3** revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;

**10.1.4** revisão da nota da avaliação escrita objetiva;

**10.2** Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/>, na área do candidato.

**10.3** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

**10.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;

**10.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;

**10.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.

**10.4** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

**10.5** Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 10.2** deste edital.

**10.6** Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.

**10.7** Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

**10.8** As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos/> e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no **item 1.4.2** deste Edital.

## **11. DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**11.1** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

**11.2** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter temporário:

**11.2.1** Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei;

**11.2.2** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**11.2.3** Carteira de Trabalho e Previdências Social;

**11.2.4** Número de inscrição no PIS/PASEP;

**11.2.5** Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, CNH, Passaporte ou CTPS);

**11.2.6** Comprovante de Situação Cadastral no CPF

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

**11.2.7** Título de Eleitor **E** Certidão de Quitação Eleitoral

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

**11.2.8** Certificado de Reservista, dispensa de incorporação ou comprovante de alistamento militar, **se do sexo masculino** (*a obrigação para com o Serviço Militar, em tempo de paz, começa no 1º dia de*

janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos de idade e subsistirá **até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos idade**;

**11.2.9** Certidão de Casamento, **se for ocaso** (em caso de divórcio, **certidão com averbação**);

**11.2.10** Comprovante oficial de abertura de conta junto ao Banco Santander (o RH fornecerá a declaração após a entrega dos documentos);

**11.2.11** Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos, **se for ocaso**;

**11.2.12** Comprovante de residência atualizado (no caso de o admitido não ser o titular da conta, além do comprovante de residência atualizado, o titular deverá declarar em cartório que aquele resida no endereço apresentado);

**11.2.13** Declaração de Imposto de Renda atualizada, ou declaração de isenção somente para aqueles desobrigados a declarar;

**11.2.14** Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual declarará que acumula legalmente dois cargos/empregos públicos, com compatibilidade de horários entre eles, tudo de acordo com a Constituição Federal do Brasil;

**11.2.15** Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado;

**11.2.16** Declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública;

**11.2.17** Certidão Negativa Criminal para inscrição em emprego público (1º grau), fornecida pelo Fórum da Comarca de origem e da Comarca em que o admitido reside. Disponível em: [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br), outros;

**11.2.18** Certidão Negativa Criminal para inscrição em emprego público (2º grau), fornecida pelo Tribunal de Justiça de origem e do Tribunal de Justiça em que o admitido reside. Disponível em: <https://certidores.tjsc.jus.br/>, outros;

**11.2.19** Certidão Negativa Criminal para inscrição em emprego público (Justiça Federal), fornecida pelo Tribunal Regional Federal de origem e do Tribunal Regional Federal em que o demitido reside disponível <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>, outros;

**11.2.20** Certidão Negativa para Fins Eleitorais para inscrição em emprego público (1º grau), fornecida pelo Fórum da Comarca de origem e da Comarca em que o admitido reside. Disponível em: <https://certidores.tjsc.jus.br/>, outros;

**11.2.21** Certidão Negativa para Fins Eleitorais para inscrição em emprego público (2º grau), fornecida pelo Tribunal de Justiça de origem e do Tribunal de Justiça em que o admitido reside. Disponível em: <https://certidores.tjsc.jus.br/>, outros;

**11.2.22** Certidão Negativa para Fins Eleitorais para inscrição em emprego público (Justiça Federal), fornecida pelo Tribunal Regional Federal de origem e do Tribunal Regional Federal em que o admitido reside. Disponível em <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>, outros;

**11.2.23** Original e Cópia **OU** Cópia autenticada do Diploma (frente e verso), **OU**, na ausência deste, apresentar a cópia autenticada do Histórico Escolar;

**11.2.24** Registro no Conselho de Classe (SC) correspondente e Declaração do respectivo Conselho de não possuir nenhum impedimento para o exercício da atividade profissional - **processo ético disciplinar** (apenas para os cargos que exijam registro no conselho de classe);

**11.2.25** Atestado médico comprovando aptidão física e mental (ASO) emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura de Imbituba (ligar e agendar a consulta pelo telefone **(48) 33558100 ramal 8121**);

**11.2.26** Comprovante de matrícula da faculdade ou universidade, **nos casos de filhos dependentes**;

**11.2.27** Ofício ou decisão judicial no caso de dependentes de pensão alimentícia, onde conste o percentual a ser descontado em folha;

**11.2.28** Laudo médico dos dependentes com deficiência, se for o caso.

**11.3** A lista de documentação solicitada no **item 11** poderá sofrer alteração conforme Instrução Normativa vigente à época da contratação.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Fica delegada competência ao **Instituto Fucap**, para:

**12.1.1** Receber as inscrições;

**12.1.2** Receber o valor relativo as taxas de inscrições;

**12.1.3** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas;

**12.1.4** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD);

**12.1.5** Deferir e indeferir as inscrições;

**12.1.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**12.1.7** Prestar informações sobre o **Concurso Público**;

**12.1.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir as avaliações deste **Concurso Público**, bem como divulgar seus respectivos resultados;

**12.1.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;

**12.1.10** Publicar o resultado definitivo do **Concurso Público**.

**12.2** Será excluído do **Concurso Público** o candidato que:

**12.2.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar des cortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;

**12.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

**12.2.3** For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

**12.2.4** Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**12.2.5** Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e ou cartão resposta;

**12.2.6** Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;

**12.2.7** Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física;

**12.2.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;

**12.2.9** Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação;

**12.2.10** Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

**12.3** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Concurso Público**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

**12.4** É vedada a inscrição neste **Concurso Público** de membros da Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público nomeados pelo Município de Imbituba e de funcionários do **Instituto Fucap**.

**12.5** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP - da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, instituída pelo Decreto Municipal PMI nº 65 de 30 de abril de 2008.

**12.6** O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Concurso Público** é o da **Comarca de Imbituba**.

Imbituba - SC, 17 de outubro de 2025.

**Flávio Sanceverino**  
**Presidente**  
**Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal**

PCI Concursos

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**

O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

**1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.**

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.

**1.1.2 INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos de Informática: Definição de informática, hardware e software; Tipos de software: sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistema Operacional: Funções do sistema operacional: gerenciamento de recursos e arquivos. Exemplos: Windows, Linux e macOS. Hardware e Componentes de Hardware: CPU, memória RAM, HD/SSD, placas e periféricos; Armazenamento e Backup: Dispositivos de armazenamento: HD, SSD, Pen Drive. Softwares Aplicativos: Pacotes de escritório: Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint); Navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox. Inteligência Artificial (IA): Conceitos básicos de IA: aprendizado de máquina, redes neurais, algoritmos inteligentes; Exemplos de IA no cotidiano: assistentes virtuais (Siri, Alexa), recomendações de produtos e filmes. Internet e Navegação: Funcionalidades da web: motores de busca, URLs, navegação segura. Redes Sociais e Mídias Sociais: Conceito; Uso de redes sociais: comunicação, marketing digital e interação. Segurança e Privacidade nas Redes Sociais: Proteção de dados pessoais: configurações de privacidade; Identificação de golpes e fraudes em redes sociais. Internet e Navegação Funcionalidades da web: motores de busca, URLs, navegação segura. E-mail e Correio Eletrônico: Conceitos de E-mail; Provedores de e-mail; Envio e Recebimento de E-mails; Redação e envio de mensagens: anexos, formato de texto (HTML/Texto simples); Gerenciamento de pastas: Caixa de entrada, enviadas, spam.

**1.1.3 LEGISLAÇÃO, ÉTICA E POSTURA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética Profissional: valores, normas, condutas, comportamento profissional, respeito, credibilidade. Comportamentos éticos no trabalho: Comprometimento; Integridade; Honestidade; Humildade; Empatia; Respeito; Solidariedade; Lealdade. Constituição Federal, artigos 1 ao 19, 29, 30, 31, 37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – lei da Responsabilidade Fiscal, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA/SC disponível em: <https://www.imbituba.sc.leg.br/leis/lei-organica>.

**1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1.2.1 Administrador:** Fundamentos, Princípios e Estrutura da Administração Pública. Planejamento Orçamentário - PPA – LDO – LOA. Licitações e Contratos Administrativos. Compras Municipais. O Registro de Preços. Tratamento para as Micros e Pequenas Empresas. Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração com base no Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de Licitação e

contratação para as Administrações. lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, lei da assinatura. lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**1.2.2 Controlador Interno:** Noções de Controle na Administração Pública: Conceito e Princípios do Controle Interno e Externo. Funções do Controle Interno. Legislação Aplicável ao Controle na Administração Pública: Constituição Federal de 1988, Lei de Responsabilidade Fiscal. Transparência e Controle Social. Boas Práticas e Normas Internacionais e Nacionais de Auditoria e Controle Governamental. Princípios fundamentais de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Manual de Auditoria do Setor Público (MASP) do TCU e/ou TCE-SC. Governança Pública e Accountability. Integridade e ética na administração pública. Princípios da Boa Governança. Estruturas de Governança. Mecanismos de Transparência e Acesso à Informação: Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e sua aplicação, Portais da Transparência, Ouvidorias. Compliance Público e Gestão de Riscos. Programas de Integridade e Anticorrupção. Gestão de Riscos Governamentais. Mapa de Riscos: Elaboração e utilização. Prevenção de Fraudes e Responsabilização. Atuação do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE-SC) e Processos de Fiscalização. Sistema e-SFINGE e Procedimentos de Remessa de Dados. Normas, Resoluções, Instruções Normativas e Jurisprudência do TCE-SC. Tomada de Contas Especial (TCE). Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Escrituração Contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Regimes Contábeis: Regime de caixa e regime de competência. Planejamento e Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Ciclo Orçamentário: Elaboração, aprovação, execução e avaliação. Créditos Adicionais: Suplementares, especiais e extraordinários. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida Ativa. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Contratos administrativos. Gestão da Informação e Tecnologia no Controle Interno. Auditoria baseada em Dados e Análise Preditiva. Segurança da Informação e Proteção de Dados, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Aspectos Jurídicos e Gerais da Administração Pública: Processo Administrativo: Princípios, fases e legislação pertinente. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Elaboração e análise de relatórios gerenciais e de controle interno. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

**1.2.3 Engenheiro Sanitarista Ambiental:** Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Sistema de Abastecimento de Água: Barragens; Captação Superficial e Subterrânea (tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção); Adução (tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados); Estação de Recalque; Estação de Tratamento de Água - ETA, tipos de tratamento de água, processos físico-químicos de tratamento de água de abastecimento; Rede de Distribuição (traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados, orçamento). Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade. Controle da qualidade da água. NBR ISO/IEC 17.025/2017. Manutenção de sistemas de abastecimento de água. Medidas de redução e controle de perdas de água (perdas reais, perdas aparentes, setorização, macromedição, gerenciamento de pressões, Distritos de Medição e Controle - DMC). Tratamento e

disposição final de efluentes de Estação de Tratamento de Água (leitos de secagem, sacos para desidratação de lodos, entre outros). Sistema de Esgoto Sanitário: Coletores, interceptores, emissários (traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção); Estação Elevatória; Estação de Tratamento de Esgoto – ETE (a ETE e suas unidades constitutivas, processos e grau de tratamento de esgotos: tratamento preliminar, tratamento secundário, tratamento terciário, lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros; processos físico-químicos de tratamento de efluentes). Características dos esgotos. Tratamento do lodo. Reuso da água e disposição no solo. Saúde Pública e Meio Ambiente: conceitos e componentes a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza (água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo), a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Processos de depuração biológica das águas. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. Uso sustentado de recursos naturais. Hidráulica básica. Hidrologia. Consumo de água. Estimativa de população. Regulação no Saneamento Básico.

PCI Concursos

**ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS****ADMINISTRADOR****Descrição Sumária do Cargo:**

Fazer planejamento de ordem administrativa, elaborar o orçamento anual, realizar estudos e pesquisas e manter controle interno e externo da Autarquia.

**Descrição Detalhada do Cargo:**

supervisionar a aplicação de Leis e Regulamentos;  
elaborar planos e programas de trabalho e pesquisar novas formas e métodos; promover a simplificação de rotinas de trabalho, objetivando maior produtividade;  
coordenar o comportamento do orçamento em relação à sua execução, analisando o comportamento da receita em relação a despesa;  
planejar estudos com vistas a padronização, especificação, compras, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material;  
emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;  
fornecer dados estatísticos de sua especialidade, apresentando relatórios periódicos; planejar, controlar e executar as atividades de administração de materiais;  
organizar e executar a atividade de administração financeira, preparar, coordenar e executar as atividades de administração e produção;  
elaborar programas para atividades inerentes a administração de serviços gerais, como: Arquivo, transporte, patrimônio e manutenção de máquinas e equipamentos;  
realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especialização.

**CONTROLADOR INTERNO****Descrição Sumária do Cargo:**

Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades relacionadas ao controle interno, à transparência, à integridade e à regularidade da gestão administrativa, financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e operacional da Autarquia, zelando pela conformidade com a legislação vigente, boas práticas de governança e princípios da administração pública.

**Descrição Detalhada do Cargo:**

estabelecer rotinas e procedimentos de controle interno, com foco na prevenção, identificação e correção de falhas administrativas, financeiras e operacionais;  
avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos e contratos firmados pela Autarquia;  
realizar auditorias e inspeções nos diversos setores da Autarquia, emitindo relatórios, recomendações e pareceres técnicos;  
acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, promovendo a transparência na aplicação dos recursos públicos;  
coordenar a elaboração e o envio de informações e prestações de contas aos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas, Ministério Público e Controladorias Estadual e Federal;  
zelar pela observância dos princípios constitucionais da administração pública, especialmente legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;  
monitorar o cumprimento dos planos, programas, metas e resultados estabelecidos pela gestão;  
sugerir aprimoramentos na gestão, com base em análises técnicas, dados estatísticos, indicadores e auditorias realizadas;

atuar na orientação e capacitação dos servidores da Autarquia quanto às normas, procedimentos e práticas de controle interno e integridade;

fiscalizar a implementação de recomendações de auditorias internas e externas;

controlar o fluxo de informações sigilosas e garantir a segurança dos dados institucionais sensíveis;

atuar no apoio ao controle social e às políticas de transparência pública, promovendo o acesso à informação;

elaborar relatórios gerenciais e planos de ação para mitigação de riscos e aperfeiçoamento da governança pública;

cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes do Sistema de Controle Interno da Administração Pública.

**ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL****Descrição Sumária do Cargo:**

Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, avaliar, assumir responsabilidade técnica, dirigir projetos e controlar atividades técnicas e administrativas relativa à área de atuação, com o objetivo de proporcionar uma melhor condição de vida a população relacionadas com o saneamento básico e meio ambiente.

**Descrição Detalhada do Cargo:**

Estudar as condições técnicas necessárias para o funcionamento adequado das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotamento sanitário, drenagem pluvial e demais obras de saneamento, analisando características, objetivos e resultados esperados, a fim de definir tarefas, etapas e diretrizes para o desenvolvimento de projetos sanitários.

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil voltados ao saneamento básico, considerando estudos técnicos, especificações, orçamentos, recursos, técnicas construtivas e cronogramas, assegurando a viabilidade técnica, econômica e a conformidade com normas e padrões exigidos.

Avaliar projetos hidrossanitários, topográficos, de drenagem pluvial, de resíduos sólidos e outras intervenções relacionadas ao saneamento urbano, emitindo pareceres técnicos sobre construções, loteamentos e desmembramentos. Preparar programas de trabalho e subsídios técnicos como plantas, esboços, cronogramas e memoriais, para subsidiar e fiscalizar a execução das obras.

Elaborar previsões e estudos detalhados sobre as necessidades de fabricação, montagem, operação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos sanitários, com dimensionamento de materiais, custos e mão-de-obra, visando garantir os recursos essenciais à execução dos projetos.

Prestar assistência técnica, gerencial e executiva aos serviços de água, esgoto e drenagem, incluindo elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, orçamentos, emissão de laudos e pareceres técnicos, bem como fornecimento de dados estatísticos da área.

Planejar, montar e acompanhar processos de licitação pública, com a confecção de memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custo e quantitativos, garantindo a conformidade e a legalidade dos procedimentos administrativos e contratuais.

Desempenhar atividades operacionais e técnicas como: planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, emitir pareceres, acompanhar e propor ações e soluções, em benefício da boa gestão e funcionamento da Autarquia.

Elaborar e executar projetos ambientais;

Realizar análise de susceptibilidade e vocação natural do meio físico;

Conduzir estudos de impacto ambiental, gestão de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, poluição da água, ar e solo, e indicadores ambientais;

Avaliar riscos e impactos ambientais;

Realizar análise do ciclo de vida de produtos poluentes e estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos;

Atuar com gestão de recursos hídricos, planejamento urbano ambiental, auditorias ambientais e promoção de energias renováveis e alternativas;

Manter intercâmbio e parcerias com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, visando a integração de políticas públicas ambientais.

Executar outras atividades correlatas previstas na regulamentação da profissão, conforme os objetivos da administração pública autárquica.

PCI Concursos