



Município de Itajaí  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2026

Abrem-se inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva no quadro de Servidores Públicos de Itajaí (SC).

O Senhor Robison Coelho, Prefeito do Município de Itajaí, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva no quadro de servidores públicos do Município de Itajaí, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



### Concurso Público - Município de Itajaí - Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

Site: <https://2026cpadmitajai.fepese.org.br>

Email: [2026cpitajai@fepese.org.br](mailto:2026cpitajai@fepese.org.br)

#### Período de inscrições:

das 16 horas do dia **12 de junho de 2026** às 16 horas do dia **13 de julho de 2026**.

#### Prova Objetiva (data provável)

**6 de setembro de 2026**

1.1 O Concurso Público será executado pela:

#### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga  
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

✉ **atenção!** para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6

☎ (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à nomeação e posse.

- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Estatutário, conforme texto da Lei Complementar 2.960 de 3 de abril de 1995.
- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva no quadro de servidores do Município de Itajaí, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Itajaí.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.
- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Concurso Público.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como estão 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, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Concurso Público e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.
- 1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.
- 1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do concurso.
- 1.16 A FEPESE e o Município de Itajaí reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO



- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- 2.1.1 **Para os cargos de: Analista Ambiental, Assistente Social e Fiscal de Relação de Consumo**
1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 16);
  2. **Prova Discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 20).
- 2.1.2 **Para os demais cargos:**
1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 16);
- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Itajaí (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região como Balneário Camboriú, Brusque, Camboriú e Navegantes.

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS



- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão à disposição dos interessados nos endereços e horários abaixo.

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga  
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp:* (48) 99142-2736    📧 *E-mail:* 2026cpitajai@fepese.org.br  
☎️ *Telefones:* (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.  
✉️ *Correspondência postal:* usar o endereço listado no subitem 3.6.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h\*.  
\* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.


### Posto de Atendimento da FEPESE em Itajaí (SC)

R. Alberto Werner, 17 - Centro  
88304-053 – Itajaí (SC)


🕒 **Horário de atendimento:** das 13 às 17h\*.  
\* **no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.

- 3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.


3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

 **Pela internet** (<https://2026cpadmitajai.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público.

---

 **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), respeitados os horários de funcionamento.

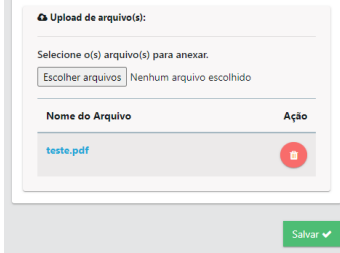
---

 **Via postal.**

### Envio pela Internet (Upload).

3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (<https://2026cpadmitajai.fepese.org.br>) do Concurso Público;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



**Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.



### Entrega pessoal ou por Procurador.

3.5 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

*No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Concurso Público. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.***



### Envio pelo correio.

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

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**  
**Concurso Público - Município de Itajaí (Edital 001/2026)**  
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

- 3.7 Recomenda-se que a documentação enviada via postal seja encaminhada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

**Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.**



- 3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.
- 3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.10 A FEPESE e o Município de Itajaí não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

## 4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS



- 4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior**

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Analista Ambiental</b> área: Engenharia Ambiental	Obrigatória a formação completa em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária ou Engenharia Ambiental e Sanitária, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC e registro profissional ativo no Conselho de Classe.	01 + CR		
<b>Analista Ambiental</b> área: Engenharia Civil	Obrigatória a formação completa em Engenharia Civil, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC e registro profissional ativo no Conselho de Classe.	01 + CR		
<b>Analista Ambiental</b> área: Geologia / Engenharia Geológica	Obrigatória a formação completa em Geologia ou Engenharia Geológica, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC e registro profissional ativo no Conselho de Classe.	01 + CR	40h	12.839,97
<b>Analista Ambiental</b> área: Biologia/ Engenharia Florestal	Obrigatória a formação completa em Biologia ou Engenharia Florestal, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC e registro profissional ativo no Conselho de Classe.	01 + CR		
<b>Analista Ambiental</b> área: Medicina Veterinária	Obrigatória a formação completa em Medicina Veterinária, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC e registro profissional ativo no Conselho de Classe.	01 + CR		
<b>Arquiteto</b>	Obrigatória formação superior completa em Arquitetura e Urbanismo, com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	40h	13.172,89

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Assistente Social</b>	Formação Superior completa em Serviço Social, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC e registro profissional ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS). Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	30h	7.367,10
<b>Contador</b>	Obrigatória formação superior completa em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	40h	13.172,89
<b>Engenheiro Civil</b>	Obrigatória formação superior completa em Engenharia Civil, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	40h	13.172,89
<b>Fiscal de Relação de Consumo</b>	Obrigatória formação completa em Ensino Superior, no curso de Direito, com qualificação específica em sua área de atuação. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	40h	7.950,55
<b>Psicólogo</b>	Obrigatória formação superior completa em Psicologia, com registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	01 + CR	30h	6.544,88

**Tabela 4.2** Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
<b>Agente em Atividades Administrativas</b>	Ensino Médio Completo. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira	01 + CR	40h	4.142,83
<b>Assistente Técnico Ambiental</b>	Formação técnica de nível médio, conforme Catálogo de Cursos Técnicos do Ministério da Educação. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	40h	6.302,70
<b>Técnico em Contabilidade</b>	Curso Técnico Completo em Contabilidade. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	40h	5.835,89
<b>Técnico em Atividade de Engenharia - Área: Topógrafo</b>	Ensino Médio completo, com curso Técnico na área, e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria AC. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.	01 + CR	40h	6.419,48

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

## 5 REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Itajaí:

1. Ter nacionalidade brasileira;
2. Ter idade mínima de 18 anos;
3. Estar no gozo dos direitos políticos;
4. Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar (quando do sexo masculino);
5. Possuir aptidão física e mental, comprovadas mediante prévia inspeção médica oficial;
6. Ter boa conduta;
7. Ter atendido as condições especiais prescritas para o provimento do cargo;
8. Possuir aptidão para o exercício das atribuições;
9. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do Emprego Público;
10. Ter sido aprovado no Concurso Público.

## 6 INSCRIÇÕES



- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **12 de junho de 2026** às 16 horas do dia **13 de julho de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

### Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

1. Para exigência de **Ensino Superior**: ..... R\$ 200,00;
2. Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: ..... R\$ 120,00;

### Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2026cpadmitajai.fepese.org.br>);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

*O pagamento poderá ser realizado também via PIX, exclusivamente por meio do QR Code disponível no boleto gerado no momento da inscrição.*



- 6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Concurso Público, mediante as seguintes condições:
1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
  2. O candidato deverá emitir e pagar a taxa de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
  3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.
- 6.6 Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, que não atenda ao disposto no inciso 1, do subitem 6.5 do edital, será considerada válida apenas a última inscrição paga.
- 6.7 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.8 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.9 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.10 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.11 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.12 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.13 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.15 A FEPESE e o Município de Itajaí não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.
- 6.16 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
  2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
  3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
- 6.17 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.

- 6.18 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), até às 16 horas do dia **13 de julho de 2026**, a seguinte documentação:
    - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 6.19 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.20 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO



- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **12 de junho de 2026**, às 17 horas do dia **19 de junho de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei Municipal nº 3.440**, de 18 de outubro de 1999 e alteração dada pela **Lei Municipal 6.680**, de 23 de setembro de 2015 – aos doadores de sangue e doadores de medula óssea.
  2. **Lei Municipal nº 7.430**, de 23 de setembro de 2022 – às pessoas que prestaram serviços à justiça eleitoral de Santa Catarina.
  3. **Lei Municipal nº 441 de 2023** – aos desempregados e pessoas reconhecidamente carentes.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), até as 17 horas do dia 19 de junho de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

## Documentação exigida

- 7.3 Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

### Legislação Municipal nº 3.440/1999 e alteração dada pela Lei Municipal 6.680, de 23 de setembro de 2015

- 7.3.1 Doadores de sangue nos bancos de sangue dos hospitais de Itajaí (SC).

1. Equiparam-se a doadores aqueles que querendo, não podem efetuar a doação em virtude de motivos alheios a sua vontade, desde que devidamente comprovados.
  - Para usufruir deste direito, o doador deverá apresentar no ato da inscrição, declaração fornecida pelo banco de sangue comprovando sua condição de doador regular, no mínimo de seis meses ou, na hipótese do parágrafo anterior, seu comparecimento perante o banco, externando vontade de efetuar a doação, não podendo fazê-lo pelos motivos comprovados por documentação competente, que deverá acompanhar a declaração.
2. Equipara-se, para usufruir dos benefícios desta lei, os doadores de medula óssea que estejam cadastrados devidamente no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea).

### Legislação Municipal nº 7.430/2022

- 7.3.2 Pessoas candidatas que prestaram serviços à Justiça Eleitoral de Santa Catarina, por duas eleições consecutivas anteriores a publicação do edital do certame.

1. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral Catarinense contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, com a comprovação de no mínimo 2 eventos eleitorais consecutivos.

### Legislação Municipal nº 441/2023

- 7.3.3 Desempregados e pessoas reconhecidamente carentes.

1. Apresentar, nos locais de inscrição, declaração de sua condição de desempregado ou carência, que poderá ser feita de próprio punho.
2. O candidato deverá firmar declaração, sob pena da lei, que não tem condições de pagar a taxa prevista para o concurso.

- 7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, no dia **29 de junho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

- 7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do subitem 6.5 do presente edital, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

- 7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

- 7.7 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

- 7.7.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

- 7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.
- 7.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

## 8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



- 8.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a elas reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que sejam aprovados no Concurso Público e considerando a classificação obtida, nos termos da Lei Complementar nº 423, de dezembro de 2022, e do presente Edital.
- 8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Concurso Público, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Itajaí.
- 8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência (PcD) será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Concurso Público, independentemente de se tratar de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.
- 8.4 Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 423/2022, de 22 de dezembro de 2022, da Súmula 377 do STJ e das demais normativas aplicáveis, considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas na legislação municipal, bem como nas definições e critérios de identificação de deficiência estabelecidos na legislação federal vigente.
1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  2. **deficiência auditiva:** perda bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz);
  3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4. **deficiência intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- comunicação;
  - cuidado pessoal;
  - habilidades sociais;
  - utilização dos recursos da comunidade;
  - saúde e segurança;
  - habilidades acadêmicas;
  - lazer; e
  - trabalho;
5. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
6. **Transtorno do Espectro Autista:** pessoa com síndrome clínica caracterizada das seguintes formas:
- deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
  - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
- § 1º Dentre as categorias acima, considera-se deficiência qualquer tipo de perda que limite as funções físicas, sensoriais ou intelectuais de uma pessoa. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 433/2023)
  - § 2º Considera-se deficiência permanente aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 433/2023)
- 8.5 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade, a alternância e a ordem de classificação nas listas de candidatos com deficiência e de ampla concorrência.
- 8.6 Os candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, sendo classificados tanto na lista específica de PCD quanto na lista geral de ampla concorrência, observada a ordem de classificação obtida.
- 8.7 O candidato inscrito nas vagas reservadas às pessoas com deficiência que obtiver classificação dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, em qualquer etapa do concurso em que haja convocação, será convocado exclusivamente pela lista geral, sem ocupação de vaga reservada.
- 8.7.1 Nessa hipótese, a vaga será destinada ao próximo candidato habilitado na lista específica, observada a ordem de classificação e assegurado o percentual legal de cotas.
- 8.8 A nomeação dos candidatos com deficiência observará a proporcionalidade de 5% das vagas, com alternância entre as listas de ampla concorrência e de vagas reservadas. O primeiro candidato classificado na lista específica de Pcd será nomeado na 5ª vaga a ser provida no cargo (imediate ou de cadastro de reserva), o segundo na 21ª vaga, o terceiro na 41ª e assim sucessivamente, a cada 20 vagas, observada a ordem de classificação em cada lista e o percentual reservado.
- 8.9 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.10 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

- 8.11 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://2026cpadmitajai.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 8.12 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
  2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.13 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Concurso Público, no dia **23 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.14 Após a aprovação e antes da nomeação, o candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado e encaminhado a junta médica, munido de laudo e exame comprobatório, com prazo de validade de 12 meses, que atestem a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID) em vigor, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 8.15 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Itajaí.
- 8.16 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.17 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.18 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.
- 8.19 A homologação final do candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), após a avaliação determinada no subitem 8.14 deste Edital, se dará da seguinte forma:
1. Homologada como candidato Pessoa com Deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impedir o normal desempenho de todas as atividades do cargo; b) Homologada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99 (ou Lei Estadual), que caracterizam as Pessoas com Deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
  2. Não homologada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do Concurso Público em que se inscreveu.
- 8.20 Caso o candidato Pessoa com Deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. A vaga reservada e não provida por falta de candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes, considerados inaptos para o cargo, será revertida para a classificação geral.



## 9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS



- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Itajaí (SC), por upload no site do Concurso Público ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

### Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
    - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

*O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo “Outra” e descrever essas condições especiais.*

*O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 24 meses, contados da data de publicação do Edital, exceto nos casos de deficiência permanente, hipótese em que será admitido laudo emitido em data anterior, desde que a condição esteja claramente caracterizada como irreversível.*



- 9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítimo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

### Transtorno do Espectro Autista (TEA)

- 9.6 O candidato com Transtorno do Espectro Autista (TEA) poderá solicitar atendimento especializado, desde que comprovarem o Transtorno do Espectro Autista através de laudo médico.
1. O laudo poderá ser emitido por profissional da rede de saúde pública ou privada.
  2. A confecção do laudo observará os requisitos da legislação pertinente.
- 9.7 O atendimento especializado de que trata o item 9.6 deste edital consiste em:
1. tempo adicional de uma hora para os candidatos inscritos realizarem suas provas;
  2. profissional leitor para auxiliar na leitura das provas, se solicitado pelo candidato;
  3. profissional transcritor para auxiliar na escrita e preenchimento do cartão-resposta, se solicitado pelo candidato;
  4. sala diferenciada para os candidatos com TEA que solicitarem profissionais leitor ou transcritor.

## Candidata Lactante

- 9.8 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
    - a. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
    - b. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
    - c. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
    - d. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
    - e. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

## Candidato Diabético

- 9.9 O candidato com diabetes mellitus tipo 1 tem o direito de portar e utilizar, a qualquer momento durante a realização da prova, e sem prejuízo ao tempo destinado à sua realização, alimentos e materiais necessários para o controle glicêmico, desde que, no ato da inscrição, seja apresentada comunicação formal acompanhada de laudo médico atualizado que comprove o diagnóstico e a necessidade de uso de insulina ou outros medicamentos de controle glicêmico.

*Caso o diagnóstico da diabetes mellitus tipo 1 ocorra entre o período de inscrição e a data da realização da prova, o laudo médico deverá ser apresentado no dia do certame, acompanhado de declaração que justifique a impossibilidade de aviso prévio.*



- 9.10 Entende-se como alimentos e materiais para o controle glicêmico aqueles necessários à manutenção da saúde da pessoa com diabetes mellitus tipo 1, incluindo, mas não se limitando a:
1. medidor de glicemia e tiras de teste;
  2. lancetas e seringas ou canetas de insulina;
  3. insulina e outros medicamentos prescritos para o controle da glicose no sangue; e
  4. alimentos de rápida absorção, como sachês de glicose, doces ou sucos, necessários para a prevenção e correção de episódios de hipoglicemia.

## Portadores de Implantes Metálicos

- 9.11 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que usarem marca-passo e/ou tiverem implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e portar, no dia da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

## Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.12 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 9.1*), a seguinte documentação:
1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.



## 10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **23 de julho de 2026**.

## 11 PROVA OBJETIVA



- 11.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **6 de setembro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **2 de setembro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

### Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

- 11.2.1 A Prova Objetiva e Discursiva para os cargos com exigência de nível superior de **Analista Ambiental, Assistente Social e Fiscal de Relação de Consumo**, terá duração de **5 horas e 30 minutos**.
- 11.3 A Prova Objetiva para os cargos com exigência de nível superior de **Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil e Psicólogo**, terá duração de **5 horas**.
- 11.4 A Prova Objetiva para todos os cargos com exigência de nível médio, terá duração de **3 horas**.

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino médio/técnico

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>8h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>11h</b>

**Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>14h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>19h / 19h30*</b>

\* horário de término para os cargos com prova discursiva

## Áreas de Conhecimento

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

**Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino superior**

ÁREA DE CONHECIMENTO		nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,07	0,70
	História e Geografia do Município	8	0,07	0,56
	Raciocínio Lógico/Análise de Dados	7	0,07	0,49
	Matemática Financeira	7	0,07	0,49
	Competência Digital	8	0,07	0,56
	Administração Pública e Gestão de Políticas Públicas	10	0,07	0,70
Conhecimentos específicos do cargo		50	0,13	6,50
<b>TOTAIS</b>		<b>100</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

**Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino médio/técnico**

ÁREA DE CONHECIMENTO		nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,14	0,70
	História e Geografia do Município	5	0,14	0,70
	Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas	5	0,14	0,70
	Competência Digital/TIC	5	0,14	0,70
	Noções de Administração Pública	5	0,14	0,70
	Conhecimentos específicos do cargo	25	0,26	6,50
<b>TOTAIS</b>		<b>50</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

- 11.6 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.
- 11.7 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.6 estarão eliminados do Concurso Público.

## Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 11.8 Para prestar a Prova Objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.10 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.11 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.
- 11.12 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.
- 11.13 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.
- 11.14 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.
- 11.15 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.
- 11.16 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.17 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.18 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.19 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.20 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.

- 11.21 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.22 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.23 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  2. passaporte;
  3. certificado de reservista (com foto);
  4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
  5. carteira de trabalho;
  6. carteira nacional de habilitação (com foto); e
  7. carteira de identidade nacional (CIN).
- 11.24 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.
- 11.25 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.26 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.27 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.28 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.29 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.30 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.31 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Comprovante do pagamento da inscrição;
  4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.
- 11.32 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.33 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

- 11.34 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.35 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.36 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.37 A FEPESE e o Município de Itajaí, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.38 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.39 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

## 12 PROVA DISCURSIVA



- 12.1 A Prova Discursiva, será aplicada exclusivamente aos cargos de **Analista Ambiental, Assistente Social e Fiscal de Relações de Consumo**.
- 12.2 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data e horário da Prova Objetiva, sendo o tempo destinado à sua resolução compreendido no tempo total de duração da Prova Objetiva.
- 12.3 A Prova Discursiva será composta por um estudo de caso, elaborado com base nos conteúdos específicos constantes do programa do respectivo cargo e relacionado às atribuições a ele inerentes, devendo ser respondido por meio de texto dissertativo-argumentativo fundamentado, conforme os critérios e limites estabelecidos neste Edital.
- 12.4 Somente terão a Prova Discursiva corrigida os candidatos que, cumulativamente:
1. obtiverem nota igual ou superior a 6,00 pontos na Prova Objetiva; e
  2. estiverem classificados dentro dos limites estabelecidos na Tabela 12.1, considerados, para fins de definição da posição de corte, os critérios de desempate previstos no item 12.7;

**Tabela 12.1** Classificação mínima para correção da Correção da Prova Discursiva

Candidatos	Aprovados na Prova Objetiva e classificados até a posição:
Vagas de ampla concorrência	123
Inscritos para as vagas PCD	7

- 12.5 Para o cargo de Analista Ambiental, a correção da Prova Discursiva observará a classificação dos candidatos em cada área de atuação.

- 12.6 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1 serão desclassificados do Concurso Público.
- 12.7 Na hipótese de empate o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. Maior pontuação nas questões de Conhecimento Específicos;
  2. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  3. Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico/Análise de Dados;
  4. Maior pontuação nas questões de Matemática Financeira;
  5. Maior pontuação nas questões de Competência Digital;
  6. Maior pontuação nas questões de Administração Pública e Gestão de Políticas Públicas;
  7. Maior idade completados até o último dia de inscrições.

### Instruções Prova Discursiva

- 12.8 O candidato receberá, para a elaboração da resposta da questão discursiva, um caderno de prova, contendo as questões objetivas e a questão discursiva (com espaço destinado a rascunho) uma folha de resposta específica para a questão discursiva e o cartão-resposta das questões objetivas.
- 12.9 A Folha de Resposta da Prova Discursiva conterá espaço específico para a transcrição definitiva da resposta ao estudo de caso, devendo o candidato elaborar texto com, no mínimo, 20 linhas e, no máximo, 30 linhas, observados os limites e critérios de correção estabelecidos neste Edital.
- 12.10 O número máximo de folhas admitido será de uma folha, sendo permitida somente a utilização do averso da folha.
- 12.11 A resposta deverá ser transcrita para a Folha de Resposta com caneta de tinta indelével, de cores azul ou preta, e será corrigida unicamente pelo texto transcrito, não sendo válidas quaisquer anotações eventualmente feitas no caderno de questões e rascunho.
- 12.12 Não serão permitidas consultas a qualquer publicação, texto ou apontamentos.
- 12.13 Somente serão avaliados os textos transcritos de forma legível no espaço das 30 linhas delimitadas na Folha de Resposta. Textos fora desse espaço ou no verso da folha não serão considerados.
- 12.14 Serão consideradas apenas as linhas efetivamente preenchidas com conteúdo textual, não sendo computadas linhas em branco nem aquelas que contenham apenas sinais gráficos desprovidos de conteúdo.
- 12.15 A Folha de Resposta conterá identificação nominal do candidato, código alfanumérico e código de barras, dispostos em área destacável (picote). No momento da entrega da folha de resposta, o fiscal destacará a área de identificação nominal, de modo que a folha permaneça identificada exclusivamente pelo código alfanumérico e pelo código de barras, assegurando o anonimato do candidato perante a banca examinadora.
- 12.16 A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá conter assinatura, rubrica ou quaisquer elementos, marcas, sinais ou expressões que permitam a identificação do candidato, observado o disposto no subitem 12.16.1.
- 12.16.1 Não será considerada, para fins de atribuição de nota zero, a existência de marcas, anotações ou sinais destituídos de conteúdo identificador ou decorrentes de erro material sanável, desde que preservado o anonimato da correção.
- 12.17 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:
1. apresentar fuga total ao tema ou ao comando proposto, entendendo-se como fuga total a ausência de relação direta com o estudo de caso apresentado ou o não atendimento ao comando da questão;
  2. consistir em reprodução integral ou substancial de textos de terceiros, com ou sem indicação de fonte, sem que haja elaboração autoral suficiente e compatível com a proposta, caracterizando plágio ou ausência de autoria própria;
  3. conter identificação intencional ou qualquer sinal, símbolo, marca ou expressão aptos a individualizar a prova ou identificar o candidato;

4. estiver em branco ou conter apenas desenhos, sinais gráficos, palavras ou expressões desconexas, sem desenvolvimento textual pertinente;
5. conter termos ofensivos, discriminatórios, injuriosos ou linguagem incompatível com a finalidade da avaliação;
6. for respondida, total ou parcialmente, em local diverso do destinado à transcrição definitiva da resposta;
7. for redigida em desacordo com a forma de elaboração prevista no subitem 12.11, no todo ou em parte.

## Avaliação Prova Discursiva

- 12.18 No julgamento da Prova Discursiva, a Banca Examinadora avaliará o domínio do conteúdo, a habilidade de argumentação e a clareza na exposição do tema, bem como a adequação linguística e textual da resposta, observados o uso da norma-padrão da Língua Portuguesa, a coesão e a coerência, conforme os critérios estabelecidos na Tabela 12.2.

**Tabela 12.2 Critérios da avaliação da questão discursiva**

Desempenho Avaliado	100%	80%	60%	40%	20%	0%
1. Habilidade de argumentação, clareza na exposição do tema	2,50	2,00	1,50	1,00	0,50	0,00
2. Domínio do conteúdo	5,00	4,00	3,00	2,00	1,00	0,00
3. Adequação linguística e textual (padrão culto, coesão e coerência)	2,50	2,00	1,50	1,00	0,50	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,00</b>					

- 12.19 A nota final da Prova Discursiva corresponderá à soma das pontuações obtidas pelo candidato em cada um dos critérios de avaliação previstos no subitem 12.18, observado o limite máximo de 10,00 pontos.
- 12.20 Para ser aprovado na Prova Discursiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.
- 12.21 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 12.20 estarão eliminados do Concurso Público.

## 13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL



### Cálculo da Nota Final

- 13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:
- 13.1.1 Para os candidatos aos cargos de **Analista Ambiental, Assistente Social e Fiscal de Relação de Consumo**:
- Nota Final = [(0,80 × Nota da Prova Objetiva) + (0,20 × Nota da Prova Discursiva)]**
- 13.1.2 Para os candidatos aos **demais cargos**:
- Nota Final = Nota da Prova Objetiva**

## Classificação

- 13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 13.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 13.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  2. Tiver maior pontuação, sucessivamente, nas questões de:
    - a. Conhecimentos específicos;
    - b. Língua Portuguesa;
    - c. História e Geografia do Município;
    - d. Raciocínio Lógico/Análise de Dados, quando couber;
    - e. Matemática Financeira, quando couber;
    - f. Competência Digital, quando couber;
    - g. Administração Pública e Gestão de Políticas Públicas, quando couber;
    - h. Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas, quando couber;
    - i. Competência Digital/TIC, quando couber;
    - j. Noções de Administração Pública, quando couber;
  3. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
  4. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

## Resultado Final

- 13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 3 listagens:
1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
  2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
  3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. Para os cargos de **Analista Ambiental, Assistente Social e Fiscal de Relação de Consumo:**
    - a. O **resultado preliminar**, na data provável de 03 de novembro de 2026.
    - b. O **resultado final**, na data provável de 13 de novembro de 2026.
  2. Para os demais cargos:
    - a. O **resultado preliminar**, na data provável de 01 de outubro de 2026.
    - b. O **resultado final**, na data provável de 14 de outubro de 2026.



## 14 IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

### Impugnação do Edital

- 14.1 Qualquer interessado poderá impugnar os termos deste Edital no período compreendido entre as **16h de 1 de junho de 2026 até as 23h59 do dia 5 de junho de 2026**.
- 14.2 A impugnação deverá ser formalizada **exclusivamente por meio do email 2026cpitajai@fepese.org.br**, mediante requerimento fundamentado, contendo obrigatoriamente:
1. nome completo, número do CPF, endereço eletrônico (e-mail) e domicílio do requerente;
  2. indicação precisa do item, subitem ou disposição objeto da impugnação;
  3. exposição fundamentada das razões da impugnação;
  4. pedido formulado de maneira clara, objetiva e determinada.
- 14.3 Para fins de tempestividade, será considerada a data e o horário de recebimento da impugnação pelo servidor de correio eletrônico da FEPESE.
- 14.4 A resposta à impugnação será encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo requerente e, quando couber, divulgada no site do Concurso Público.
- 14.5 Não caberá recurso administrativo contra a decisão que apreciar a impugnação ao Edital.

### Interposição de Recursos

- 14.6 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  2. Não homologação da inscrição;
  3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
  4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
  5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
  6. Resultado da Prova Objetiva;
  7. Resultado da Prova Discursiva;
  8. Resultado Preliminar.
- 14.7 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

### Instruções para interposição de recursos

- 14.8 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2026cpadmitajai.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
  2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
  3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

- 14.9 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
  2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
  3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 14.10 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.11 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.12 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.13 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 14.14 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.15 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso Público.
- 14.16 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.17 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

## 15 NOMEAÇÃO E POSSE



- 15.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 15.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Itajaí, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 15.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Itajaí e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.
- 15.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.



## 16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização deste;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

## 17 FORO JUDICIAL



17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Itajaí (SC).

## 18 DISPOSIÇÕES FINAIS



- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.
- 18.5 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.
- 18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.




















- 18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
  2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
  3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
  4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Concurso Público ou da FEPESE;
  6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail [2026cpitajai@fepese.org.br](mailto:2026cpitajai@fepese.org.br) até a data de publicação do resultado final.
- 18.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Itajaí, por meio do e-mail corporativo [secadm.geral@itajai.sc.gov.br](mailto:secadm.geral@itajai.sc.gov.br), sob pena de perda da classificação.
- 18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.
- 18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 18.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Itajaí, para abertura de processo administrativo.
- 18.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público, nomeados pelo Município de Itajaí, e de funcionários da FEPESE.
- 18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Itajaí.

■ Município de Itajaí, 1 de junho de 2026.









## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de Atividades do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://2026cpadmitajai.fepese.org.br>).












### Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		01/06/26
 Prazo para impugnação ao Edital	01/06/26	<b>05/06/26</b>
 Publicação das respostas aos requerimentos de impugnação do Edital		10/06/26
 <b>Período de inscrições</b>	<b>12/06/26</b>	<b>13/07/26</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	12/06/26	19/06/26
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	12/06/26	13/07/26
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	12/06/26	13/07/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		29/06/26
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>30/06/26</b>	<b>07/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		08/07/26
 Homologação das inscrições		23/07/26
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>24/07/26</b>	<b>27/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		03/08/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		23/07/26
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>24/07/26</b>	<b>27/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		03/08/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		23/07/26
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>24/07/26</b>	<b>27/07/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		03/08/26






### Cronograma Prova Objetiva (para os cargos com exigência de nível médio/técnico e para os cargos com exigência de ensino superior de: Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil e Psicólogo)

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		02/09/26
 <b>Prova Objetiva</b>		06/09/26
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		06/09/26
 <b>Prazo Recursal: gabarito preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>08/09/26</b>	<b>09/09/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar da Prova Objetiva		17/09/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		21/09/26
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva</b>	<b>22/09/26</b>	<b>23/09/26</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva (Preliminar)		30/09/26

**Cronograma Prova Objetiva e Discursiva (para os cargos com exigência de ensino superior de:  
Analista Ambiental, Assistente Social e Fiscal de Relação de Consumo)**






Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		02/09/26
 Prova Objetiva e Discursiva		06/09/26
 Publicação do caderno de provas, gabarito preliminar e padrão de resposta da prova discursiva		06/09/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar da Prova Objetiva	08/09/26	09/09/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar da Prova Objetiva		17/09/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		21/09/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	22/09/26	23/09/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		30/09/26
 Publicação do resultado da pontuação da Prova Discursiva		21/10/26
 Prazo Recursal: resultado da pontuação da Prova Discursiva	22/10/26	23/10/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da pontuação da Prova Discursiva		30/10/26

**Cronograma Resultado Final (para os cargos que possuem apenas prova objetiva)**

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		01/10/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	02/10/26	05/10/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		13/10/26
 Publicação do resultado do Concurso Público		14/10/26
 Homologação do Concurso Público		ASD

ASD = A ser definido

**Cronograma Resultado Final (para os cargos com prova objetiva e discursiva)**

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		03/11/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	04/11/26	05/11/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		05/11/26
 Publicação do resultado do Concurso Público		13/11/26
 Homologação do Concurso Público		ASD

ASD = A ser definido