



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 06 de outubro de 2026 às 16:53, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8778538: EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Imbituba

MUNICÍPIO

Imbituba



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8778538>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://diariomunicipal.sc.gov.br>

Edital do Concurso Público nº 01/2026

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 da Municipal de Imbituba, sob a égide do regime jurídico adotado pela Administração Municipal de Imbituba, conforme Lei nº 1.144/1991 e 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 na Av. Nilton Augusto Sachetti, 505 – 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)99187-8897**, em horário de atendimento das **8h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: 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://www.imbituba.atende.net/>;

1.4.2 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 nomeação, entre os locais disponíveis.

1.11 Este Concurso Público terá validade de **2(dois) anos**, contado da data de homologação dos aprovados, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
06.10.2026	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
06.10.2026 a 08.10.2026	Período para impugnação das disposições do Edital.
12.10.2026 a 26.10.2026	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
28.10.2026	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
29.10.2026	Data para recursos referente as: • Isenções indeferidas.
30.10.2026	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
12.10.2026 a 11.11.2026	Período para: • Inscrição pela internet; • Emissão e reemissão do boleto bancário; • Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD) e Pretos e Pardos;
12.11.2026	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
16.11.2026	Publicação das relações preliminares: • Lista das inscrições deferidas. • Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência – PcD e Pretos e Pardos; • Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita; • Inscrições indeferidas.
17.11.2026	Data para recursos referente às: • Inscrições indeferidas; • As vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PCD e Pretos e Pardos; • Atendimento especial.
19.11.2026	Publicação: • Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. • Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.

22.11.2026	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA
23.11.2026	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.
24.11.2026	Período para recursos referente às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva.
09.12.2026	Publicação: • Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. • Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;
10.12.2026	Período para recurso referente ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva.
15.12.2026	Publicação: • Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver); • Resultado definitivo da prova objetiva. • Divulgação da Convocação para entrevistas de verificação Pretos e Pardos, com data, horário e local para realização.
17.12.2026 a 21.12.2026	Período de entrevistas de verificação Pretos e Pardos.
22.12.2026	Publicação: • Resultado preliminar das entrevistas de verificação de Pretos e Pardos;
23.12.2026	Período para recursos referente ao resultado preliminar das entrevistas de verificação de Pretos e Pardos.
04.01.2027	Publicação: • Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver); • Resultado definitivo das entrevistas de verificação de Pretos e Pardos; • Resultado definitivo do Concurso Público.
05.01.2027	Homologação do resultado do Concurso Público.

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público 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 para todos os cargos;

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 nos **Itens 4.7 e 4.8 deste edital**:

4.2 O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da posse. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a nomeação tornar-se-á sem efeito, sendo o candidato eliminado do certame.

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

4.4 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho a dotada pelo Município de Imbituba.

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 pela Administração Municipal 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:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)
Assistente Social	Curso superior de bacharel em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social da 12ª Região – Santa Catarina.	01 + CR	30h	R\$ 4.807,49
Auditor de Controle Interno	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Administração, Contabilidade ou Direito.	01 + CR	40h	R\$ 4.807,49
Auditor Fiscal	Curso superior de bacharel em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis	01 + CR	40h	R\$ 4.807,49
Médico Veterinário	Curso superior de bacharel em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina CRMV/SC	01+ CR	20h	R\$ 2.403,74

*Cadastro Reserva

4.8 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)
Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “AB” válida	04 + CR	40h	R\$ 2.403,74

4.9 As atribuições das funções previstas em Lei estão transcritas no **Anexo II**.

4.10 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, exclusivamente, 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 será de:

Para cargos com exigência de Ensino Superior:	R\$ 100,00
Para cargos com exigência de Ensino Médio:	R\$ 90,00

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 Óssea** conforme Art. 14-B da Lei Municipal Nº 1305/91, 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 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 doador 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 a data da publicação deste Edital.

b) Para doador 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 11.016, de 29 de março de 2022, conforme Art. 14-A da Lei Municipal Nº 1305/91, devem seguir com os seguintes procedimentos:

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**, (<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;

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

5.4.3 Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos; II – os cidadãos que atuarem como jurados perante o Tribunal do Júri, nos termos do Decreto-Lei Federal nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, conforme Art. 14-A da Lei Municipal Nº 5720, de 05 de junho de 2026, devem seguir com os seguintes procedimentos:

5.4.3.1 Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: “**Lei 5720/2026**”.

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

- d)** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e)** Imagem da certidão ou documento oficial expedido pela Justiça Eleitoral ou pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente. O documento de comprovação deverá conter o nome completo do beneficiário, a função desempenhada e as datas em que o serviço foi prestado
- f)** Para a concessão do benefício previsto nesta Lei, o candidato deverá comprovar o serviço prestado por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais ou 2 (duas) sessões de júri, consecutivos ou não. Considera-se como um evento eleitoral cada turno de votação. A isenção de que trata esta Lei será válida por um período de 2 (dois) anos, a contar da data da última atuação.;

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

5.4.4 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.

5.4.5 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.

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

5.4.7 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 para somente **1(um) Cargo**.

5.6 Após preencher o formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://www.institutofucap.org.br/concursos>, o candidato deverá efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, o qual consta o valor da inscrição, 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 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.15 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.

5.16 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:

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

6.5.2 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 (doze) meses, do término das inscrições, 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. Para as condições de deficiência de caráter permanente, devidamente atestadas em laudo médico, o documento terá **prazo de validade indeterminado**, em estrito cumprimento ao disposto no **art. 5º, § 2º, da Lei Estadual nº 17.292/2017**. 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).

6.5.3 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.

6.5.4 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.

6.5.5 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.5.2**. 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.8 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.

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

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

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

6.13.1 Ledor (deficiente visual).

6.13.2 Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

6.13.3 Auxílio de profissional de Libras.

6.13.4 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.

6.13.5 Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

6.13.6 Auxílio para gestante.

6.13.7 Auxílio para candidatas lactantes.

6.13.8 Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

6.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.13.7**), 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.

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

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

6.15 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.

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

7. DAS VAGAS PARA PRETOS E 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 Os candidatos que se declararem pretos ou pardos e optarem por concorrer à reserva de vagas, serão convocados 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 O 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 Gerais			Específicas do Cargo
Cargos	Língua Portuguesa	Legislação	Informática	Específicas do Cargo

Todos os Cargos	10	05	05	20
-----------------	----	----	----	----

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais (Todos os Cargos)	0,20 (vinte centésimos) de ponto	4 (quatro) pontos
Conhecimentos Específicos (Todos os cargos).	0,30 (trinta centésimos) de ponto	6 (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**, não podendo zerar em qualquer das áreas de conhecimento (conhecimentos gerais e conhecimentos específicos). O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de pontos ou zerou uma das áreas de conhecimentos, 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 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 **3h30min (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 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 oficial com foto 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 (CNH), desde que o documento apresentado contenha fotografia que permita a identificação do candidato e esteja dentro do prazo de validade, quando aplicável.

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 no máximo, trinta dias anteriores à data de aplicação da prova escrita objetiva.

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 à 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 e smartwatch, 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 O candidato permite expressamente que o **Instituto Fucap** poderá fazer, a qualquer tempo, 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 prova, 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:

9.5.1 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).

9.5.2 Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

9.5.3 Maior número de acertos nas questões de Legislação;

9.5.4 Maior idade;

9.5.5 Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

9.5.5.1 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.

9.5.5.2 Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos 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.

9.6 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;

10.1.5 revisão do indeferimento da autodeclaração de pretos ou pardos;

10.1.6 revisão do indeferimento da perícia da Deficiência Declarada- PcD;

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:

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 Previdência 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 o caso** (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 o caso**;

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 reside 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, 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://certidoes.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 admitido 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://certidoes.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://certidoes.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 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 às 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) e Pretos e Pardos;

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 a avaliação escrita objetiva 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 descortesias 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 de qualquer outra etapa do Concurso Público em que seja vedada a comunicação entre os candidatos, comunicando-se com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ou 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 para posse;

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 O candidato deverá manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, junto ao Instituto Fucap, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto ao Órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Imbituba, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, que serão realizados via Endereço Eletrônico e/ou Whatsapp sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.6 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.

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

Imbituba - SC, 06 de outubro de 2026.

Flávio Sanceverino
Presidente
Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

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

1 CONHECIMENTOS GERAIS:

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.

1.2 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). Internet e Navegação: Funcionalidades da web: motores de busca, URLs, navegação segura. Redes Sociais e Mídias Sociais: Conceito; 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.

1.3 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 14.063, de 23 de setembro de 2020 – lei da Assinatura, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA/SC disponível em: <https://www.imbituba.sc.leg.br/leis/lei-organica>.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

2.1 AGENTE DE TRÂNSITO: Conceitos e Definições; Normas de Circulação e Conduta; Sistema Nacional de Trânsito; Medidas Administrativas e Penalidades; Dados a serem observados na CNH e CLA; Veículos; Normas do CONTRAN e do DENATRAN aplicadas à Fiscalização e Operação de Trânsito. Conceito de Mobilidade e Circulação; Elementos da Engenharia de Tráfego; Sinalização Viária (vertical, horizontal e semaforica etc.); Fiscalização Eletrônica; Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito; Ética geral; Ética profissional; Cidadania e trânsito; Comunicação interpessoal; Administração de conflitos; Diferenças individuais; O agente enquanto educador de trânsito (observar Art. 280 do CTB); O auto de infração como ato vinculado; Noções Básicas de Comunicação: Oral e Escrita; Técnicas de Abordagem; Operação; Fiscalização; Integração com a engenharia de tráfego.

2.2 ASSISTENTE SOCIAL: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

2.3 AUDITOR DE CONTROLE INTERNO: Controle Interno e Auditoria Governamental: Conceitos, objetivos e princípios do controle interno. Controle interno, externo e social. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Auditoria governamental: planejamento, execução, técnicas, evidências, achados, relatórios e recomendações. Gestão de riscos, prestação e tomada de contas. Administração Pública e Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Administração direta e indireta. Atos e poderes administrativos. Agentes e serviços públicos. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade administrativa, ética, transparência e governança pública. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público e princípios orçamentários. PPA, LDO e LOA. Receita e despesa pública: classificação e estágios. Empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais. Restos a pagar. Execução orçamentária e financeira. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Patrimônio público. Registros e demonstrações contábeis. PCASP e DCASP. Balanços públicos. Análise das demonstrações contábeis e normas aplicadas ao setor público. Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita e despesa pública. Despesas com pessoal. Dívida pública. Limites fiscais. Transparência, RREO e RGF. Licitações, Contratos e Parcerias: Lei nº 14.133/2021 – planejamento, licitações, contratação direta, contratos administrativos, fiscalização e sanções. Lei nº 13.019/2014 – parcerias com Organizações da Sociedade Civil, monitoramento e prestação de contas. Legislação Aplicada: Constituição Federal: arts. 31, 37, 70, 71 e 74. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 14.133/2021. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 – LGPD. Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa.

2.4 AUDITOR FISCAL: Legislação Tributária (Código Tributário Nacional - CTN, Normas gerais de direito tributário, Impostos, taxas e contribuições de melhoria e Processos administrativos tributários); Direito Tributário (Princípios constitucionais tributários, Obrigação tributária principal e acessória, Lançamento tributário, Crédito tributário, Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Auditoria Fiscal (Conceitos e tipos de auditoria, Planejamento e execução de auditorias, técnicas de auditoria fiscal, Relatórios de auditoria, Procedimentos de controle e fiscalização.) Contabilidade Tributária (Princípios contábeis, Escrituração contábil, Análise de balanços e demonstrações financeiras, Contabilidade aplicada ao setor público e Auditoria contábil) Administração Pública: (Organização e funcionamento da administração pública, Controle interno e externo da administração pública, Responsabilidade fiscal, Licitações e contratos administrativos, Ética na administração pública.) Economia: (Fundamentos de economia, Políticas fiscais e monetárias, Sistema financeiro nacional, Indicadores econômicos, Análise econômica de políticas tributárias.) Direito Administrativo (Princípios do direito administrativo, Atos administrativos, Poderes administrativos, Processo administrativo, Responsabilidade civil do Estado.) Legislação Específica: (Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Acesso à Informação (LAI), Legislação sobre crimes contra a ordem tributária.

2.5 MÉDICO VETERINÁRIO: Clínica e cirurgia veterinária. Compostos sanitários. Controle de produtos de uso veterinário. Controle de raiva, de roedores, vetores e zoonoses. Controle sanitário de alimentos. Cuidados na prevenção de alimentos. Defesa Sanitária. Desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal. Formulação e balanceamento de rações. Prevenção de doenças, carências

e aumento da produtividade. Doenças infectocontagiosas em Saúde Pública veterinária, determinadas por bactérias: estreptococcias, tuberculose, pasteurelose, estafilococcias, brucelose, salmonelose, shigeloses, peste bubônica e vibriose leptospirose; determinadas por vírus: raiva, encefalites, eqüinas e aftosa; determinadas por nematóides: triquinelose, ascaridíase e ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses e cercarioses; determinadas por cestóides: teníase, cisticercoses e equinococoses. Elaboração e execução de projetos agropecuários, referentes ao crédito rural. Assessoria, assistência e orientação. Acompanhamento de projetos. Produção racional lucrativa de alimentos. Dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos. Epidemiologia: conceito e cadeia epidemiológica. Ética Profissional. Exames laboratoriais. Colheita de material e/ou análise anatomopatológica, histopatológica, imunológica. Diagnóstico e terapêutica. Fontes de contaminação. Fundamentos microbiológicos. Higiene, plano de prevenção e conduta na infecção alimentar. Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Melhoramento do gado. Inseminação artificial. Seleção das espécies mais convenientes. Caracteres mais vantajosos. Rendimento da exploração pecuária. Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública. Levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, visando favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. Planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Estudos, pesquisas, consultas, relatórios, fiscalização e métodos, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Procedimentos para avaliação dos surtos de infecção. Profilaxia das intoxicações e infecções alimentares. Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e de laboratório, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais. Vias de Transmissão. Zoonoses: conceituações e classificação.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**AGENTE DE TRÂNSITO:**

Controlar e orientar os motoristas para as condições do trânsito em geral; Executar ronda diurna ou noturna nas vias de trânsito; Cooperar com os policiais militares para aplicação das normas de trânsito em geral; Promover a orientação de motoristas, ciclistas e pedestres no cumprimento das normas de trânsito em geral; Executar atividades de polícia administrativa, aplicando multas de trânsito na forma da legislação em vigor; Controlar e executar atividades de fiscalização de trânsito; Auxiliar na arrecadação de valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos; Executar atividades de escolta de veículos de cargas perigosas, superdimensionadas e de valores.

ASSISTENTE SOCIAL:

Prestar serviços de âmbito social à população, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de estudo de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente do indivíduo em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e o ajustamento do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais de indivíduos e famílias e inter-relacioná-los ao grupo; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos, da família e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada e o desenvolvimento harmônico; dar assistência ao infante e adolescente carente ou em conflito com a lei, atendendo às necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida familiar e comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assistir encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos de acolhida e atendendo suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:

Verificação da regularidade dos atos de gestão e da consistência e qualidade dos controles internos; Execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional; a realização de atividades inerentes à verificação da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; Apoio às atividades dos órgãos de controle externo no que tange as suas responsabilidades; Exercer outras atividades correlatas e apoiar o Controle Interno no que for solicitado.

AUDITOR FISCAL:

Realizar auditoria quanto aos impostos, às taxas e às contribuições de competência do Município; Executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco, praticando os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização seja delegada ao município por outro entre tributante; Realizar auditoria fiscal e tributária em sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes; Efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais; Autorizar a confecção de documentos fiscais; Autenticar livros e demais documentos fiscais; Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais; Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes; Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas; Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.