



## ATOS DA FAMAÍ

PREFEITURA DE ITAJAÍ – FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2014

Abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas no nível inicial de cargos do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, define suas normas e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da Fundação do Meio Ambiente de Itajaí, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas no nível inicial de cargos do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 130 de 02 de abril de 2008, suas alterações, demais leis municipais pertinentes ao caso e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital e possíveis aditamentos, comunicações, instruções e convocatórias relativas ao certame, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data do Decreto de Homologação de resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o município de Itajaí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.

1.3 Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias da publicação para a impugnação do referido Edital.

### 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de 08 vagas ao cargo de Analista Ambiental e 02 vagas para Técnico em Atividades Administrativas, atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do concurso.

2.2 Os Cargos, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos e o número de vagas oferecidas estão indicados nos quadros abaixo:

#### 2.2.1 Cargos de Nível Superior:

Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
1001	Analista Ambiental – Hab. em Engenharia Civil	Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação e registro no Conselho Regional	01
1002	Analista Ambiental – Hab. em Engenharia Sanitária e Ambiental	Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação e registro no Conselho Regional	02
1003	Analista Ambiental – Hab. em Engenharia Ambiental	Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação e registro no Conselho Regional	02
1004	Analista Ambiental – Hab. em Geologia	Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação e registro no Conselho Regional	01
1005	Analista Ambiental – Hab. em Medicina Veterinária	Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação e registro no Conselho Regional	01
1006	Analista Ambiental – Hab. em uma das categorias profissionais constantes na Lei Complementar nº 130/2008, anexo V-B.	Conclusão de Curso Superior com registro no Conselho Regional, com curso de especialização em Educação Ambiental.	01

#### 2.2.2 Cargo de Nível Médio:

Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
2001	Técnico em Atividades Administrativas	Conclusão do Ensino Médio + curso técnico na área	01

#### 2.2.3 Das vagas destinadas a pessoas com deficiência:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Técnico em Atividades Administrativas	Conclusão do Ensino médio + curso técnico na área	01

### 2.3 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.3.1 Os candidatos com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorra.

2.3.2 Do total de vagas para o cargo/área de atuação, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.3.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o dia 05 de maio de 2014, impretermivelmente, via SEDEX ou carta registrada, com AR, para a Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Processo Seletivo – Bloco B2 – Caixa Postal 360 – Itajaí – SC – CEP 88301-970, ou protocolar e entregar no referido endereço.

2.3.4 O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com

os demais, no que se refere ao conteúdo, avaliação e aplicação da prova objetiva.

2.3.5 O candidato que participar deste Concurso Público na condição de portador de deficiência, se classificado nas provas, quando convocado para a posse e exercício submeter-se-á a avaliação médica oficial pela Junta Médica Oficial do Município de Itajaí, que terá decisão sobre a qualificação do candidato com necessidade especial e o grau de necessidade, capacitante ou não para o exercício do cargo pretendido.

2.3.6 Não haverá restrições para inscrição de portadores de deficiência, desde que haja compatibilidade física e mental para o desempenho do cargo pretendido.

2.3.7 A inobservância do disposto no item 2.3.3 determinará a perda do direito à vaga reservada.

2.4 O candidato classificado e aprovado que não atender, no ato da admissão, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

### 3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

3.1 A carga horária e o vencimento estão relacionados no quadro que segue:

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Analista Ambiental	40 horas semanais	R\$ 3.714,27
Técnico em Atividades Administrativas	40 horas semanais	R\$ 2.027,58

3.2 Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer uma das unidades da Fundação do Meio Ambiente de Itajaí – FAMAÍ.

### 4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

#### 4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de R\$ 100,00 (cem reais) para nível superior e de R\$ 70,00 (setenta reais) para o nível médio.

O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.

#### 4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

#### 4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “Aceito os termos” – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerá o presente Concurso Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

#### 4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

a) acessar o site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) e o link “CLIQUE AQUI E FAÇA SUA INSCRIÇÃO”, no período entre às 15 horas do dia 14 de abril de 2014 até às 15 horas do dia 05 de maio de 2014, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;

b) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

c) providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, até o dia 05 de maio de 2014, último dia previsto para inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação e;

d) receber o boleto bancário devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao boleto o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 05 de maio de 2014 terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados dia 05 de maio de 2014 e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O município de Itajaí e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo município de Itajaí.

4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:

4.4.9.1 O candidato interessado na isenção deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999. Para usufruir deste direito, o candidato poderá:

- a) enviar por Sedex ou Carta registrada ao Processo Seletivo da UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí – Bloco B2 (Caixa Postal 360 – Itajaí – SC – CEP 88.301-970), a partir da inscrição até a data limite de 23 de abril de 2014 (carimbo dos Correios), envelope contendo fotocópia do comprovante de inscrição, requerimento de solicitação de isenção de taxa e respectiva DECLARAÇÃO comprovando sua condição de doador regular ou carente e desempregado + fotocópia da Carteira de Identidade + fotocópia da Carteira de Trabalho (folha de identificação pessoal e último contrato de trabalho + folha em branco seguinte).
- b) ou entregar pessoalmente a documentação prevista no item acima até dia 23 de abril de 2014, das 08h às 12h e das 13h às 19h.
- 4.4.9.2 O Processo Seletivo está localizado na Universidade do Vale do Itajaí – Bloco B2 (Rua Uruguai, nº 458 – centro – Itajaí – SC).
- 4.4.9.3 A relação das isenções deferidas será divulgada no dia 30 de abril de 2014 no site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)
- 4.4.9.4 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição, implicará no indeferimento do pedido. Os candidatos indeferidos poderão efetuar o pagamento da referida taxa até o dia 05 de maio de 2014.

## 5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada nas dependências da Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Campus Itajaí – SC.

## 6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

- 6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova a partir do dia 19 de maio de 2014, por um dos seguintes locais:
- a) Pela Internet, no site: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)
- b) Pela Central de Atendimento UNIVALI: pelo telefone 0800 723 1300, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 20h.
- c) No Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí: Rua Uruguai, 458 – Centro - Itajaí – SC.
- 6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar fax para o telefone (47) 3341-7667, com requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.
- 6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.
- 6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até o dia 30 de maio de 2014, obedecendo ao horário limite das 19 horas.

## 7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

- 7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS
- 7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identificação e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.
- 7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO
- 7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, comunicar à Comissão de Concursos UNIVALI, por escrito, através de:
- a) no Processo Seletivo da UNIVALI, em Itajaí: Rua Uruguai, 458 – bloco B2 – centro – Itajaí – SC, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 22h.
- b) pelo Fax: (47) 3341-7667; ou
- c) por E-mail: [concursos@univali.br](mailto:concursos@univali.br)

## 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A prova, com duração de 3 (três) horas, será realizada no dia 01 de junho de 2014, com início às 09 horas e término às 12 horas.
- 8.2 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.
- 8.3 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.
- 8.4 A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões objetivas, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “a” a “d”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, sendo:
- a) para o cargo de Analista Ambiental: 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos Comuns do cargo, 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos por área de formação e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- b) para o cargo de Técnico em Atividades Administrativas: 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades.
- 8.5 A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório e abrangerá o Programa das Disciplinas especificado no Anexo I deste Edital.
- 8.6 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.
- 8.7 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o dia 02 de maio 2014, à UNIVALI, por escrito, comprovando sua necessidade com laudo médico.
- 8.8 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá também encaminhar solicitação por escrito até o dia 02 de maio de 2014, à UNIVALI, por escrito, com justificativa acompanhada de laudo emitido por dois especialistas da área de sua deficiência.
- 8.9 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.
- 8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o

candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

- 8.11 O candidato com deficiência que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.
- 8.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 8.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito até o dia 23 de maio de 2014, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.
- 8.14 O candidato que não o fizer até o dia 23 de maio de 2014, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.
- 8.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a UNIVALI, por escrito, até o dia 23 de maio de 2014, observando os procedimentos constantes do item anterior, para adoção das providências necessárias.
- 8.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).
- 8.17 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
- 8.18 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 8.19 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.20 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo uma hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.
- 8.21 Somente serão realizados atendimentos em hospitais do município de Itajaí. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.
- 8.22 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

## 9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.
- 9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
- 9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada da carteira ou cédula de identidade, expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CRA, CREA, OAB, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.
- 9.2.3 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- 9.2.4 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 9.3 DO MATERIAL PERMITIDO
- 9.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, lápis ou lapiseira e borracha.
- 9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, controle remoto, alarme de carro ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.
- 9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonês, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.
- 9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como a Fundação do Meio Ambiente de Itajaí, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso Público, nem por danos neles causados.

## 10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

- 10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Concurso Público serão fechados, imprerivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.3 A UNIVALI reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item

8.1 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso às salas de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

## 11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

## 12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

12.4 A UNIVALI reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

## 13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

## 14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados às 10 horas do dia 02 de junho de 2014, pela Internet no site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

14.2 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a UNIVALI não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso).

## 15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até às 10 horas do dia 04 de junho de 2014.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso), quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, os candidatos, em nenhuma hipótese, terão vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

## 16. DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando

quando necessário à autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

## 17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (beep, pager, telefone celular, calculadora, etc.), ainda que desligados;
- Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- Fizer, em qualquer fase do processo seletivo, declaração falsa ou inexacta.

## 18. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

18.1 Na prova objetiva todas as questões tem o mesmo valor (0,25) cada.

18.2 Serão considerados classificados no presente Concurso Público os candidatos que obtiverem, no mínimo, nota igual ou superior a 6 (seis), ou seja 24 acertos.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

19.1 Na apuração do resultado preliminar e final, ocorrendo empate, aplicar-se-á (para todos os cargos), para o desempate o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idosos nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

19.2 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- maior número de acertos nas questões de número 01 a 20;
- maior número de acertos nas questões de número 21 a 30;
- maior número de acertos nas questões de 31 a 40;
- maior idade.

## 20. DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

20.1 A relação dos candidatos classificados preliminarmente será divulgado até o dia 13 de junho de 2014, pela Internet no site: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

## 21. DOS RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR

21.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação à classificação da prova objetiva, poderá interpor recursos até as 17 horas do dia 16 de junho de 2014.

21.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) seguindo as orientações da página.

21.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Comissão de concursos da UNIVALI.

21.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

21.5 A UNIVALI, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do término do prazo para recurso, deverá encaminhar ao candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer, através do endereço eletrônico informado em seus dados cadastrais.

21.6 A decisão exarada nos recursos pela Comissão é irrecorrível na esfera administrativa.

## 22. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

22.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação conforme o número de vagas especificadas no item 2.2 deste Edital será divulgado até 10 (dez) dias úteis a contar da divulgação do resultado preliminar pela Internet no site: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

22.2 A classificação final será descrita em ordem decrescente de acordo com a nota obtida na prova em uma única lista.

22.3 O resultado final será publicado no jornal do Município e homologado por Decreto do Prefeito.

## 23. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

23.1 O preenchimento das vagas oferecidas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos em ordem decrescente de acordo com a nota obtida na Prova Objetiva.

## 24. DA PERDA DA VAGA

24.1 Perderá o direito à vaga e será considerado, formalmente, desistente o candidato classificado que, por qualquer motivo, não comparecer para a posse no prazo fixado pelo Município de Itajaí ou não apresentar qualquer dos documentos listados no item 25.7 deste Edital, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

## 25. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

25.1 O candidato será nomeado por ato do Prefeito Municipal de Itajaí obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos.

25.2 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no jornal oficial do município, no site [www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) e por carta registrada encaminhada ao endereço fornecido pelo candidato, sendo de responsabilidade do candidato ou seu representante legal, manter atualizado seu endereço no banco de dados da Univali até homologação do resultado final ou diretamente na Fundação do Meio Ambiente de Itajaí - FAMAI.

25.3 O não comparecimento no prazo determinado pelo Município de Itajaí, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital.

25.4 Em caso de desistência de um candidato nomeado será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

25.5 A classificação e a aprovação do candidato neste Concurso Público não assegura o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Itajaí.

25.6 O município de Itajaí se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

25.7 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- nacionalidade brasileira ou comprovante na condição de brasileiro;
- comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- original e cópia do documento de identidade;
- original e cópia do CPF;
- original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, se houver;
- original e cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- original e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
- declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal de 88;
- certidão negativa de antecedentes criminais ou corregedoria Santa Catarina, Justiça Estadual e Federal, na comarca de Itajaí e na comarca do último domicílio;
- comprovante da escolaridade exigida para o cargo e respectivo registro no Conselho de Classe;
- declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
- ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional, a ser realizado pela Perícia Médica do Município;
- cópia do comprovante de residência;
- (01) uma foto 3 x 4, recente;
- cópia da certidão de nascimento dos dependentes.

25.8 Na hipótese de acúmulo de cargo público, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a sessenta horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários entre cargos acumulados.

25.9 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Concurso Público, somente será permitida quando se tratar de cargo, função ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após a opção pelo candidato entre os proventos e os vencimentos do novo cargo.

25.10 O não cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato.

25.11 A posse deverá verificar-se no prazo de 10 (dez) dias contados da data da notificação, convocando o candidato a assumir o cargo, conforme artigo 20 da Lei nº 2960 de 03 de abril de 1995 de Itajaí.

## 26. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Aos ocupantes dos cargos, objeto deste Concurso Público competirá as seguintes atribuições:

### 26.1 ANALISTA AMBIENTAL

- Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito da União, Estado e Município, especialmente relacionadas a regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental, além de execução de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental municipal e das demais atividades vinculadas às competências legais da FAMAI;
- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária e promovendo educação sanitária e ambiental;
- Promover a educação ambiental junto à comunidade, visando conscientizá-la

quanto a necessidade de engajamento geral no sentido da preservação da vida e dos elementos físicos da natureza, integrando-a, através de treinamentos e palestras, em um esforço comum de preocupação com a proteção do homem, da fauna, da flora, contra a poluição e a catástrofe ecológica, com os recursos naturais, sua proteção e reconstrução;

- Organizar e executar projetos de caráter educativo, elaborar materiais e recursos didáticos, como cartilhas, folders, cartazes, materiais audiovisuais, e recursos diversos, para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações;
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

## 26.2 TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, bem como na divulgação de editais e outras tarefas correlatas, bem como coordenar, controlar e executar o cadastramento e a distribuição dos bens adquiridos.
- Coordenar, controlar e executar as atividades de arrecadação, finanças e de trânsito.
- Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão, sempre que solicitado.
- Auxiliar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e das normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho.
- Participar mediante supervisão e orientação de trabalhos relacionados às diversas modalidades de licitação aquisição de material ou serviços, redigindo atos, termos de ajustes e contratos correspondentes.
- Executar trabalhos referentes a registros, análise e controle de serviços contábeis, balancetes, análises, orçamentos e controles estatísticos.
- Executar serviços de cadastro em geral, bem como realizar a manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem e equipamentos específicos.
- Realizar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial
- Executar serviços relativos à atualização e ao controle de registros funcionais, elaboração de folha de pagamento, digitação, cadastramento de servidores e/ou contribuintes, bem como operar máquinas diversas e realizar o controle de material.
- Acompanhar, em todas as fases, os processos referentes ao registro imobiliário dos usuários e auxiliar na fiscalização do controle urbano.
- Expedir registros, alvarás e demais documentos sob orientação superior, sempre que necessário.
- Organizar e controlar os serviços de recepção, realizando encaminhamento de documentos e correspondências em geral.
- Secretaria autoridades de hierarquia superior, taquigrafando ou digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades.
- Integrar-se a projetos de pesquisa, realizando levantamento de dados e diagnósticos, bem como negociando apoio administrativo necessário.
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades, sempre que solicitado.
- Manipular planilhas de cálculos e editores de textos no âmbito na tecnologia, transmitindo e fornecendo dados aos solicitantes dos mesmos.
- Elaborar contratos, colhendo a documentação necessária dos locadores e encaminhar para setores de competência dentro da prefeitura, bem como encaminhar os recibos para a prefeitura, garantindo a concretização dos processos de locação e gerenciar os imóveis locados pela secretaria.
- Encaminhar CI's/Ofícios, gerando documento de circulação interna e/ou ofício pertinente a informações solicitadas ou a serem repassadas à outras secretárias, órgãos ou empresas.
- Controle dos quantitativos dos materiais gastos, gerando relatório de gastos de todos os departamentos, bem como programas da SAS, a fim de realizar a manutenção de material e garantir a reposição dos mesmos.
- Gerenciar o serviço de segurança patrimonial, acompanhando e controlando a empresa responsável pelo serviço, a respeito de eventuais problemas pertinentes a segurança das Unidades, a fim de assegurar o objeto do contrato de prestação de serviços.
- Coordenar e supervisionar os estágios nas Fundações e Secretárias, desenvolvendo relatórios de frequência dos estagiários para a Secretaria de Gestão da Prefeitura e encaminhar avaliações de estágio a Univali.
- Elaborar plano de trabalho/Carta Consulta, realizando a elaboração de planos de trabalho com as informações necessárias, solicitando recursos ao Governo Estadual e Federal para realização de obras municipais.
- Elaborar documentação a ser remetida ao TCE, redigindo declarações que atestam que o município cumpre com os dispositivos da LRF e as resoluções da SNT e Senado Federal.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

## 27. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

27.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- receber inscrições;
- deferir e indeferir inscrições;

- c) emitir documentos de homologação das inscrições;
- d) elaborar, aplicar, julgar e corrigir e avaliar a prova objetiva;
- e) apreciar os recursos previstos neste Edital;
- f) receber os valores correspondentes às inscrições;
- g) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- h) prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- i) atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Todas as despesas decorrentes do presente concurso como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

28.2 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração.

28.3 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

28.4 O cônjuge, companheiro (a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- a) na comissão de concurso, no grupo de funcionários ligados a organização do concurso, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

28.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais e Portarias que vierem a ser publicados pelo município de Itajaí.

28.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

28.7 O Edital e o Anexo estarão disponíveis pelo site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) e [www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) 28.8 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo município de Itajaí e UNIVALI.

28.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Itajaí (SC), 14 de abril de 2014.

ROGÉRIA SANTOS DE GREGÓRIO

Superintendente da Fundação do Meio Ambiente de Itajaí

## ANEXO I

### PROGRAMA DAS DISCIPLINAS

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS – ENSINO SUPERIOR (20 QUESTÕES)

##### 1. ANALISTA AMBIENTAL

Agenda 21. Águas superficiais e subterrâneas. Análise de risco ambiental. Aproveitamento de água da chuva. Aquecimento global. Atividades e operações insalubres e perigosas. Auditoria ambiental. Ciclo hidrológico. Conferências Locais, Regionais, Nacionais e Mundiais sobre Meio Ambiente. Controle de zoonoses. Desenvolvimento sustentável. Doenças vinculadas à falta de saneamento. Dragagens. Drenagem urbana. Economia ambiental. Economia de água. Ecossistemas terrestres e aquáticos. Educação Ambiental: políticas, programas, diretrizes, estratégias e estruturas educadoras. Educação Sanitária. Enchentes e inundações. Erosão do solo. Espaços e estruturas educadoras. Estabilidade de taludes. Estruturas de contenção. Estudos de impacto ambiental. Ética e meio ambiente. Etologia e bem-estar animal. Fiscalização ambiental. Fontes tradicionais e alternativas de energia. Climatologia. Geologia e geotecnia. Geoprocessamento. Gerenciamento e controle da qualidade ambiental. Gestão de recursos hídricos. Hidrologia. Instalações e ambientação animal. Intemperismo. Interpretação ambiental. Legislação ambiental. Licenciamento ambiental. Logística reversa. Manejo da fauna silvestre. Mapeamento geotécnico. Mecânica dos solos. Microbiologia. Minerais e rochas. Modelagem ambiental. Monitoramento ambiental. Movimento de massas. Mudanças climáticas. Obras de Terra. Origem e formação do solo. Paisagens. Perdas e desperdícios de água. Permacultura. Planejamento ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos. Políticas públicas. Poluição e contaminação ambiental. Práticas educacionais. Produção mais limpa. Programa de Controle Médico de Saúde de Ocupacional. Reciclagem e compostagem de resíduos sólidos. Recuperação de áreas degradadas. Recursos energéticos. Remediação ambiental. Representações sociais. Resíduos de serviços de saúde. Resíduos sólidos urbanos e industriais. Saneamento ambiental. Saneamento básico. Saúde pública. Saúde animal. Saúde e segurança ocupacional. Sensoriamento remoto. Serviço de limpeza urbana. Sistemas de gestão ambiental. Sistema de informação geográfica. Sistemas de irrigação. Sociedade e meio ambiente. Sociedades sustentáveis. Sociologia rural e meio ambiente. Terraplanagem. Toxicologia ambiental. Tratamento de água, esgoto sanitário e efluente industrial. Tratamento e disposição final de resíduos sólidos. Unidades de Conservação.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA – ENSINO SUPERIOR (10 QUESTÕES)

1. Analista Ambiental – Hab. em Engenharia Civil: Atividades e operações Insalubres e perigosas. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Condições e Meio Ambiente

de Trabalho na Indústria da Construção. Direito público e privado. Drenagem rodoviária. Drenagem urbana. Drenagens e rebaixamentos do nível da água. Ecossistemas terrestres e aquáticos. Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Equipamento de Proteção Individual. Ergonomia. Estabilidade de taludes. Estruturas de contenção. Ética profissional. Fluiometria. Fundações. Geologia. Geoprocessamento e georreferenciamento. Hidráulica e hidrologia. Investigação geotécnica. Legislação ambiental. Manutenção predial. Mapeamento geotécnico. Materiais de construção civil. Mecânica dos solos. Movimento de massas. Obras de terra. Obras hidráulicas. Patologia. Pavimentação. Pluviometria. Poluição e contaminação ambiental. Previsão e propagação de enchentes. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Reabilitação de estruturas. Resíduos sólidos. Saneamento básico. Sensoriamento remoto. Sistemas de abastecimento de água. Sistemas de drenagem. Sistemas de esgotos sanitários. Sistemas de tanques sépticos. Terraplanagem.

2. Analista Ambiental – Hab. em Engenharia Sanitária e Ambiental: Análise de risco ambiental. Aproveitamento de água da chuva. Aquecimento global. Biocombustíveis. Doenças vinculadas à falta de saneamento. Economia de água. Ecossistemas terrestres e aquáticos. Enchentes e inundações. Escoamento em canais. Estudos de impacto ambiental. Ética e meio ambiente. Fiscalização ambiental. Fontes tradicionais e alternativas de energia. Geoprocessamento. Gerenciamento ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos. Gerenciamento e controle da qualidade ambiental. Gestão de águas superficiais e subterrâneas. Gestão de recursos hídricos. Gestão de unidades de conservação. Instalações hidráulico-sanitárias prediais. Legislação ambiental. Licenciamento ambiental. Logística reversa. Microbiologia. Modelagem ambiental. Monitoramento ambiental. Mudanças climáticas. Obras hidráulicas. Perdas e desperdícios de água. Planejamento ambiental. Poluição do ar, da água e do solo. Produção mais limpa. Reciclagem e compostagem de resíduos sólidos. Recuperação de áreas degradadas. Recursos energéticos. Remediação ambiental. Resíduos industriais. Saneamento e saúde pública. Sensoriamento remoto. Sistema de abastecimento de água. Sistema de esgotos sanitários. Sistema de informação geográfica. Sistemas de drenagem urbana. Sistemas de irrigação. Toxicologia ambiental. Tratamento de água. Tratamento de efluentes industriais. Tratamento de esgoto sanitário. Tratamento e disposição final de resíduos sólidos.

3. Analista Ambiental – Hab. em Engenharia Ambiental: Águas superficiais e subterrâneas. Análise de risco ambiental. Aquecimento global. Auditoria ambiental. Biocombustíveis. Créditos de carbono. Economia ambiental. Ecossistemas terrestres e aquáticos. Educação ambiental. Enchentes e inundações. Estudos de impacto ambiental. Ética e meio ambiente. Fiscalização ambiental. Fontes tradicionais e alternativas de energia. Geoprocessamento. Gerenciamento ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos. Gerenciamento e controle da qualidade ambiental. Gestão de recursos hídricos. Gestão de unidades de conservação. Legislação ambiental. Licenciamento ambiental. Logística reversa. Mecanismos de desenvolvimento limpo. Modelagem ambiental. Monitoramento ambiental. Mudanças climáticas. Planejamento ambiental. Poluição ambiental. Produção mais limpa. Qualidade ambiental. Reciclagem e compostagem de resíduos sólidos. Recuperação de áreas degradadas. Recursos energéticos. Remediação ambiental. Resíduos sólidos industriais. Saúde e segurança ocupacional. Sensoriamento remoto. Serviço de limpeza urbana. Sistema de abastecimento de água. Sistema de esgotos sanitários. Sistema de gestão ambiental. Sistema de informação geográfica. Tratamento de água, esgoto sanitário e efluente industrial. Tratamento e disposição final de resíduos sólidos.

4. Analista Ambiental – Hab. em Geologia: Águas superficiais e subterrâneas. Atividades geológicas dos organismos. Ciclo hidrológico. Classificação dos solos. Constituição e formação do solo. Crosta terrestre. Dragagens. Drenagem e controle da erosão urbana. Erosão do solo. Estabilização de encostas. Estrutura do solo. Ética profissional. Exploração do subsolo. Geoclimatologia. Geotecnia. Intemperismo. Mapeamento geotécnico. Minerais e rochas. Movimento de massas. Mudanças climáticas. Obras de terra. Obras marinhas. Origem e formação do solo. Paisagens. Pedologia. Plataformas continentais. Propriedades físicas dos solos. Sistema solar. Vulcanismo.

5. Analista Ambiental - Especialização em Educação Ambiental: Agenda 21. Centro de Educação Ambiental. Conferências Locais, Regionais, Nacionais e Mundiais Sobre Meio Ambiente. Desenvolvimento sustentável. Educação Ambiental e cidadania. Espaços e estruturas educadoras. Estratégias em Educação Ambiental. Ética profissional. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade em Educação Ambiental. Interpretação ambiental. Monitoramento ambiental. Planejamento ambiental. Permacultura. Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos. Políticas Municipais e Estaduais de Educação Ambiental. Políticas públicas. Práticas educacionais. Programas de Educação Ambiental. Reciclagem de resíduos sólidos. Representações sociais. Saneamento ambiental. Saneamento básico. Sociedade e meio ambiente. Sociedades sustentáveis. Unidades de Conservação. Vertentes em Educação Ambiental.

6. Analista Ambiental – Hab. Em Medicina Veterinária: Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas, produção animal e seus prejuízos/benefícios para o ambiente, manejo de espécies silvestres. Noções de estatística (probabilidade, medidas de dispersão). Noções de genética. Estrutura geral das células. Integração das vias metabólicas nas espécies animais. Noções sobre imunologia. Epidemiologia. Doenças infecciosas e medicina veterinária. Zoonoses. Noções sobre toxicologia (compostos orgânicos e contaminação ambiental).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO MÉDIO (30 QUESTÕES)

1. TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS



• Noções de Hardware. Ferramentas do Microsoft Office (Word/Excel/Outlook Express). Técnicas de redação: cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos. Noções de administração financeira, departamento pessoal e materiais. Noções de Contabilidade Geral. Noções de Direito. Técnicas de arquivamento. Logística e organização de materiais de expediente administrativo. Técnicas de atendimento. Relacionamento interpessoal e comunicação. Ética profissional.

## CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – TODOS OS CARGOS (10 QUESTÕES)

1. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, esportivos, políticos e culturais do município de Itajaí, Santa Catarina e Brasil;
2. Interpretação de texto;
3. Raciocínio Lógico: avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: Lógica Proposicional, Argumentação Lógica, Análise Combinatória, Probabilidade, Raciocínio Sequencial e Conjuntos.

## ATOS DA FCI

PARECER 014/2014

SOLICITANTE: Diretoria Administrativa e Financeira da Fundação Cultural de Itajaí  
Referente : Processo nº 0840060/2014 FCI

Por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira da Fundação Cultural de Itajaí, os autos referentes ao Processo Licitatório Modalidade Carta Convite epígrafe, vieram a esta assessoria jurídica para análise e emissão de parecer jurídico quanto a falta de sigilo do processo.

Na página 54 dos autos encontra-se uma correspondência da Sra. Mirian Almeida encaminhando três orçamentos a fim de instruir o processo licitatório, o que fere o princípio da isonomia entre os concorrentes.

O sigilo na apresentação das propostas é pressuposto da igualdade entre os licitantes e de suma importância para preservação do caráter competitivo do procedimento licitatório. O conteúdo das propostas não é público, nem acessível até o momento previsto para sua abertura, pois, se uma empresa concorrente vier a conhecer o conteúdo de uma proposta antes do momento pré-estabelecido ficaria em situação vantajosa.

A violação do sigilo da proposta dará ensejo a anulação do certame licitatório.  
O artigo 43, § 1º preconiza:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

Então o envio de três orçamentos por parte de apenas um licitante o coloca em vantagem em relação aos demais, o que é vetado pela legislação pertinente.

Da análise técnico-jurídica denota-se a que o sigilo em relação as propostas comerciais foi quebrado, motivo pelo qual esta assessoria jurídica recomenda a anulação do processo licitatório, haja vista que tal fato desrespeita o princípio da igualdade entre os licitantes..

É, S.M.J, o parecer

Itajaí, 09 de abril de 2014.

Christiane Lingner de Souza  
Assessor Jurídico - FCI  
OAB/SC 20.066

## ATOS DO GABINETE

PORTARIA N.º 0860/14

O Prefeito Municipal, de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso V, da Lei Orgânica do Município, consoante com C.I. N.º 0549/2014, resolve EXONERAR A PEDIDO, nos termos do artigo 38, inciso I, da Lei n.º 2.960, de 03 de abril de 1995, o servidor LIVIA FERREIRA NEVES FIRMO, do cargo de provimento efetivo de AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, 40 (quarenta) horas semanais, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 07 de abril de 2014.

Itajaí, 10 de abril de 2014.

JANDIR BELLINI  
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 0900/14

O Secretário Municipal de Administração de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº0855/13 de 18 de março de 2013, e consoante com a C.I nº 0104/14 resolve CONCEDER LICENÇA GESTAÇÃO, em conformidade com o artigo 10, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, à servidora abaixo relacionada, com respectiva função e pelo período de concessão de 120 (cento e vinte) dias:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	PERÍODO
Gabriela Alves Nunes	Supervisor Escolar	24/03/14 a 21/07/14

Itajaí, 10 de abril de 2014.

NELSON ABRÃO DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração de Itajaí

PORTARIA N.º 0904/14

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o artigo 8º da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2011 resolve CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, em conformidade com o artigo 9º, da lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, a servidora INGELORA DE OLIVEIRA, pelo período de 90 (noventa) dias de 25 de janeiro a 24 de abril de 2013, tendo em vista a não elaboração do ato no momento oportuno.

Itajaí, 10 de abril de 2014.

JANDIR BELLINI  
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 0917/14

O Secretário Municipal de Administração de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0855/13, de 18 de março de 2013, e consoante com a C.I nº 123/2014, acordo com o artigo 7º, da Lei Complementar nº 180 de 17 de dezembro de 2010, com alteração na Lei Complementar nº 190, de 30 de março de 2011, resolve CONCEDER READAPTAÇÃO FUNCIONAL, a servidora CARINE FERNANDES DE MENESES, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Itajaí, 14 de abril de 2014.

NELSON ABRÃO DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 0918/14

O Secretário Municipal de Administração de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0855/13, de 18 de março de 2013, e consoante com a C.I nº 123/2014, acordo com o artigo 7º, da Lei Complementar nº 180 de 17 de dezembro de 2010, com alteração na Lei Complementar nº 190, de 30 de março de 2011, resolve CONCEDER READAPTAÇÃO FUNCIONAL, a servidora MARCIA MARIA BOSCO, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Itajaí, 14 de abril de 2014.

NELSON ABRÃO DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 0919/14

O Secretário Municipal de Administração de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a