



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2026 às 14:34, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7897009: 1º RETIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO EDITAL
DE CONCURSO PUBLICO Nº 001/2026 DO CIM AMUREL**

ENTIDADE

CIM-AMUREL - Consórcio Multifinalitário da AMUREL

MUNICÍPIO

Tubarão



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7897009>

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>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

Edital do Concurso Público nº 001/2026 - CIM -AMUREL
1º RETIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO EM 14/01/2026

O **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios da AMUREL** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para contratação para compor seu quadro de pessoal, em acordo com a legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este **Concurso Público** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucap**, com sede no Centro universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo - SC, CEP: 88.745.00

1.2 Todas as etapas deste **Concurso Público** serão realizadas no Município de **Capivari de Baixo-SC** 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 **08h30min 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, mantendo-se acessíveis por até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame:

1.4.1 No sítio eletrônico (site) da **CIM-AMUREL**: <http://www.cimamurel.sc.gov.br>;

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 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 nomeação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios da **CIM-AMUREL**.

1.10 Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo CIM-AMUREL constante no **item 10** deste edital, no prazo definido de **15 (quinze) dias**.

1.11 Este **Concurso Público** terá validade de **2 (dois) anos** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Presidente do CIM-AMUREL.

2 DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
12.01.2026	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
12.01.2026 a 14.01.2026	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
15.01.2026 a 12.02.2026	Período para: <ul style="list-style-type: none"> Inscrição pela internet; Emissão e reemissão do boleto bancário; Protocolo dos documentos para avaliação de títulos diretamente na área do candidato. Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência e condições especiais;
13.02.2026	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
16.02.2026	Publicação das relações preliminares: <ul style="list-style-type: none"> Lista das inscrições deferidas. Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência – PCD; Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita; Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;
18.02.2026	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas às vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
20.02.2026	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva e das provas de aptidão prática.
22.02.2026	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA – VESPERTINO
23.02.2026	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.
24.02.2026	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
05.03.2026	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos. Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva; Resultado preliminar da avaliação de Títulos;
06.03.2026	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos, exclusivamente na área do candidato.

09.03.2026	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver);• Resultado do Concurso Público.• Homologação do resultado
------------	---

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e 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;

3.1.2 Prova de Avaliação de Títulos de caráter classificatório para os cargos de Contador e Médico Veterinário;

4 CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.7 deste edital**:

4.2 O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a posse não será realizada.

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

4.4 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do **CIM-AMUREL**, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

4.5 O regime jurídico de contratação dos empregadores públicos é a CLT - Consolidação da Leis do trabalho.

4.6 Os empregados públicos não terão estabilidade no emprego, nos termos do §5º do art. 45 do contrato de consórcio público do CIM-AMUREL.

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

4.8 O candidato classificado e convocado para nomeação/contratação poderá, uma única vez, manifestar expressamente a opção de ser reclassificado para o final da lista de aprovados do respectivo cargo/emprego, sem caracterização de desistência, mantendo-se a possibilidade de futura convocação durante o prazo de validade do certame, observadas as necessidades da Administração e a estrita ordem de chamamento.

4.9 Cargos de nível médio e superior:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Oficial Administrativo	Ensino médio completo.	1+CR	40h	3.300,00

Contador	Formação profissional em curso de nível superior em Contabilidade, com devido o registro no CRC/SC.	1+CR	20h	4.900,00
Médico Veterinário	Formação profissional em curso de nível superior em medicina veterinária, com devido o registro no CRMV.	1+CR	30h	Piso da categoria

4.10 As atribuições do cargo estão previstas no **anexo II**.

5 DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 O valor das inscrições será de:R\$ 150,00;

5.3 Será permitida a inscrição para somente **1 (um) Cargo**.

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

5.5 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.

5.6 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.

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

5.8 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.

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

5.10 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.

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

5.12 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.13 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.

5.14 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 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

6.2 Sua aceitação estará condicionada, juntamente com a apresentação do laudo médico à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

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

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

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

6.4.2 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

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

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

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

6.4.6 O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.3**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucap**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

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

6.6 Ao ser aprovado e convocado, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá ser solicitado a apresentar laudo médico atestando sua condição, que será avaliado pela junta médica do município.

6.7 No ato da contratação, a avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Santo Amaro da Imperatriz.

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 Santo Amaro da Imperatriz ou profissional médico indicado pelo Município cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

6.10 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.

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

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

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

6.15.1 Ledor/Transcritor (deficiente visual).

6.15.2 Prova ampliada (fontes 20), não é possível ampliar a fonte do cartão resposta.

6.15.3 Auxílio de profissional de Libras.

6.15.4 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.

6.15.5 Em atendimento à Lei n.º 19.321/2025, o candidato com Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), dislexia ou síndrome de Down que necessitar de tempo adicional deverá anexar laudo especializado que comprove a condição e justifique a necessidade, também será disponibilizado protetor auricular pela Banca Organizadora. (30 min de tempo adicional)

6.15.6 Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

6.15.7 Auxílio para gestante.

6.15.8 O candidato que utilizar prótese metálica, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose ou medidores similares, deverá anexar laudo médico que comprove a necessidade do dispositivo, para possibilitar o uso e o atendimento adequado durante a realização da prova.

6.15.9 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipá, turbante, véu, entre outros) deverá anexar atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.

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

6.15.11 Auxílio para candidatas lactantes:

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

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

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

6.15.12 "Sabatistas" horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado:

a) O candidato "sabatista" deverá informar a opção "**Condição Especial - Sabatista**" em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

b) O candidato que declarar-se "Sabatista" deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos, após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas.

c) O Instituto Fucap disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

d) Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato "Sabatista" poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal, o Instituto Fucap não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos

e) Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital.

f) O candidato "Sabatista" deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

g) O candidato que declarar ser "Sabatista", não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

h) Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

i) O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar termo de desistência do horário especial e receber as instruções necessárias.

j) Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

k) Aos candidatos "sabatistas" aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

6.17. 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.

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

7 DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)

7.1 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.

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

7.3 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		Conhecimentos Específicos da Area/Disciplina
	Língua Portuguesa	Legislação, Ética e Postura no Serviço Público	

Cargos com exigência de curso de Ensino Superior e Médio	10	10	15
--	----	----	----

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	0,20(vinte décimos) pontos	4,0(quatro) pontos
Conhecimentos Específicos	0,40(quarenta décimos) pontos	6,0(seis) pontos

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

7.5 A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, consequente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **3(três) pontos para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

7.6 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.

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

7.8 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.

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

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

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

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

7.12.1 Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

7.12.2 Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

7.12.3 Não estiver assinalada.

7.12.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

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

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

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

7.15 O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

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

7.17 O cartão-resposta não será substituído.

7.18 A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **2h30m (duas horas e trinta minutos)**.

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

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

7.21 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 Bombeiros Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

7.22 Não serão aceitos, para ingresso no local de prova (sala), a apresentação de documento virtual/digital.

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

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

7.25 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.

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

7.27 O **Instituto Fucap** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no item **6.25**.

7.28 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.

7.29 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.

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

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

7.32 Os materiais e equipamentos mencionados no item **7.30** 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.

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

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

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

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

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

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

7.34.5 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.

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

7.35 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.

7.36 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.

7.37 Não serão substituídos os cartões-resposta 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.

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

7.39 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 assinarem 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.

7.40 O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

7.41 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.

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

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A Avaliação de Títulos terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme critérios constantes neste item.

8.2 Os cargos/funções que terão cômputo de pontuação concernente à Avaliação de Títulos estão descritos no **item 3**.

8.3 O candidato deverá reunir os títulos que pretende que sejam avaliados, digitalizá-los e fazer a juntada (*upload*) da imagem (extensão ".jpeg" e/ou ".PDF") do arquivo eletrônico diretamente na área do candidato.

8.3.1 O envio da imagem/arquivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração e não avaliação.

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

8.3.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia devidamente autenticada para que, caso haja qualquer questionamento da sua autenticidade/integridade pela equipe organizadora do **Concurso Público** ou por terceiros, seja enviado via correio.

8.3.4 Caso o **Instituto Fucap** diligencie o candidato para envio do documento original e/ou cópia autenticada via correio e o seu envio não seja realizado no prazo assinalado, a pontuação obtida será cancelada, em sua integralidade, além das demais sanções que porventura possam ser imputadas, mesmo após o certame já ter sido homologado.

8.3.5 Para análise dos títulos de pós-graduação, os candidatos deverão enviar imagem da frente e verso do documento.

8.4 O envio dos títulos deverá obedecer ao cronograma estabelecido conforme **item 2** do presente Edital.

8.5 A Avaliação de Títulos será apurada por avaliadores designados pelo **Instituto Fucap**, por meio da análise dos documentos protocolados.

8.6 Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos dos cursos concluídos até a data da publicação do presente Edital.

8.7 A não apresentação de documentos para a avaliação de títulos, por parte do candidato, sujeitará apenas a classificação obtida no resultado da avaliação escrita objetiva.

8.8 Uma vez enviados os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos.

8.9 Os títulos enviados deverão possuir paginação, podendo ser manuscrita.

8.10 A nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **3(três) pontos**.

8.11 Os Títulos de **PÓS-GRADUAÇÃO** serão avaliados conforme as orientações a seguir:

8.11.1 Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento da função.

8.11.2 Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

8.11.3 Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional brasileira, na forma da lei.

8.11.4 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução juramentada.

8.12 A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor definido na tabela constante abaixo:

Para o cargo de Médico(a) Veterinário(a):

Titulação	Pontuação
Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na Área de Inspeção Veterinária.	3 (três) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de atuação.	2 (dois) pontos

Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na Área de Inspeção Veterinária.	2 (dois) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de atuação.	1 (um) ponto
Diploma de curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na Área de Inspeção Veterinária.	1 (um) ponto
Diploma de curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de atuação.	0,5 (meio) ponto
Pontuação Máxima	3 (três) pontos

Para o cargo de Contador(a):

Titulação	Área de Contabilidade Pública
Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Contabilidade Pública.	3 (três) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de atuação.	2 (dois) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação área de Contabilidade Pública.	2 (dois) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de atuação.	1 (um) ponto
Diploma de curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação área de Contabilidade Pública.	1 (um) ponto
Diploma de curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de atuação.	0,5 (meio) ponto
Pontuação Máxima	3 (três) pontos

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 A Avaliação de Títulos terá valor de, no máximo, **03(três) pontos**.

9.4 O resultado do certame será o valor atribuído a prova objetiva, e para os cargos com prova de títulos será a soma aritmética do valor atribuído a prova objetiva + o valor atribuído a avaliação de títulos (Nota da prova objetiva + nota da prova de títulos).

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

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

9.5.4 Tiver 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 da avaliação escrita objetiva, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente e 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 da nota da avaliação de títulos;

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** deste Edital.

11 DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

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

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

11.2.1 A aprovação neste **Concurso Público**.

11.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal;

11.2.3 O gozo dos direitos políticos

11.2.4 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

11.2.5 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

11.2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.2.7 Aptidão física e mental;

11.2.8 Possuir habilitação legal para exercício do cargo;

11.2.9 Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal.

11.2.10 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.

11.2.11 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.

11.2.12 Declaração de não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

11.2.13 Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).

11.2.14 Cópia da Carteira de Identidade.

11.2.15 Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas.

11.2.16 Cópia do Título de Eleitor.

11.2.17 Cópia do Certificado de Reservista;

11.2.18 Foto 3x4 recente.

11.2.19 Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).

11.2.20 Cópia do PIS/PASEP.

11.2.21 Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).

11.2.22 Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).

11.2.23 Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda.

11.3 Declaração de não ter possuído vínculo em caráter de contratação temporária com a CIM-AMUREL nos últimos 24(vinte e quatro) meses.

11.4 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

12 DA DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.1.1 Receber as inscrições.

12.1.2 Receber o valor relativo as taxas de inscrições.

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

12.1.4 Deferir e indeferir as inscrições;

12.1.5 Emitir os documentos de confirmação de inscrições.

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

12.1.7 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva deste **Concurso Público**, bem como divulgar seus respectivos resultados.

12.1.8 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.

12.1.9 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 outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4 É vedada a inscrição neste **Concurso Público** de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Presidente da CIM-AMUREL e de funcionários do **Instituto Fucap**.

12.5 Os candidatos aprovados não terão estabilidade, nos termos do §5º do art. 45 do contrato de consórcio público do CIM-AMUREL.

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

Tubarão - SC, 14 de janeiro de 2026.

Helio Alberton Junior
Presidente do CIM-AMUREL

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

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

1. CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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 LEGISLAÇÃO, ÉTICA E POSTURA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética Profissional: valores, normas, condutas, comportamento profissional, respeito, credibilidade. Comportamentos éticos no trabalho: Comprometimento; Integridade; Honestidade; Humildade; Empatia; Respeito; Solidariedade; Lealdade. Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – lei da Responsabilidade Fiscal, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMUREL – CIMAMUREL ESTATUTO – VERSÃO CONSOLIDADA (disponível em: https://cimamurel.sc.gov.br/uploads/sites/568/2023/05/2194329_Estatuto_Consolidado.pdf)

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

2.1 OFICIAL ADMINISTRATIVO: Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37,38. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de Licitação e contratação para as Administrações. Lei federal complementar nº 101/2000, Lei de responsabilidade fiscal. lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, lei da assinatura.

2.2 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: triquinose, 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; SISBI-POA - Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal. RIISPOA - Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.

2.3 CONTADOR: Contabilidade geral (NBC TG): fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Contabilidade Pública (NBC TSP): fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundadas e fluante). Noções de Orçamento Público: despesas e receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização e lançamentos das principais operações típicas; Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64. Controladoria: Teoria dos sistemas aplicada às organizações. Definição e funções da controladoria numa organização. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI. Objetivos e abrangência de atuação do SCI; Técnicas de Controle. Formas e tipos. Relatórios e pareceres de Auditoria. Planejamento das ações de controle interno. Ministério Público Estadual e Ministério Público Especial junto aos Tribunais de Contas. Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano. Direito Constitucional. Direito Administrativo: Administração Pública e princípios básicos. LEGISLAÇÃO: Noções da Lei nº 14.133/2021. Lei Federal 4320/1964; Lei Complementar 101/2000 (atualizada); Normas Brasileiras de Contabilidade TSP 01 a 21, NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC T 16.7 e NBC T 16.11, Resolução CFC nº 1.161/09 e Lei Federal 12.527/2011. Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 e suas alterações. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pelo CIM-AMUREL; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; organizar e assinar balancetes, balanços demonstrativos de contas, 78 aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; participar da elaboração do orçamento programado, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas; elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do CISAMUREL, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório a ser apresentado; realizar controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que o CIM-AMUREL for parte; assessorar os superiores, a assembleia, Prefeitos e o Presidente, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação; administrar os tributos; apurar os impostos devidos; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, estaduais e federais; XIII – registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir 48 procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; controlar o ativo permanente; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; providenciar e garantir o envio das informações ao Tribunal de Conta dos Estado de Santa Catarina, bem como a demais órgãos de controle; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; emitir pareceres em processos licitatórios e requerimentos de reequilíbrio e reajuste; elaborar a folha de pagamento dos empregados do Consórcio, realizar o pagamento dos salários, tributos 79 inerentes e fornecer comprovante de rendimentos.

OFICIAL ADMINISTRATIVO -

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar tarefas na área administrativa da empresa de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelas áreas. Atender público interno e externo; auxiliar as chefias no encaminhamento de questões burocráticas, bem como na execução de atividades do setor; redigir e digitar documentos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, requisições, relatórios, atas, portarias, e demais correspondências; receber, separar, classificar e numerar correspondências e documentos internos e externos, encaminhando-as ao local devido (chefias, setores ou arquivos); manter arquivo com as correspondências e documentos recebidos e entregues; fazer conferências de documentação; operar sistemas de computador (editores de texto, planilhas, sistemas); auxiliar no levantamento e fornecimento de documentação e provas para encaminhamento ao Departamento Jurídico; atuar como preposto da empresa em reclamações trabalhistas; auxiliar na elaboração de processos licitatórios e contratos; auxiliar o departamento técnico nas contratações de serviços e materiais; preencher guias para cobranças de títulos; preencher guias para recolhimento de tributos e contribuições; emitir e controlar Comunicações

de Acidente de Trabalho (CAT); fazer e controlar documentações referentes a afastamentos de funcionários por acidentes, doenças ou outros, conforme a lei; executar tarefas de recebimento, armazenamento, e distribuição de materiais e suprimentos em geral; conferir 46 materiais entregues e notas fiscais; controlar e acertar o ponto de funcionários; controlar e entregar vale-refeição e vale-transporte; auxiliar nas atividades de execução dos processos de seleção de pessoal; fazer processos de admissão de funcionários; fazer a manutenção do cadastro e registro de funcionários da empresa; manter arquivos com documentos e históricos de cada funcionário da empresa; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área. Conduzir os veículos do CIM-AMUREL e Serviços correlatos

MÉDICO VETERINÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Utilizar recursos de Informática. Atuar na Inspeção e

fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade, incluindo a Inspeção sanitária de produtos de origem animal e vegetal. Atuar na gestão do SISBI-POA, no âmbito do CIM-AMUREL. Atuar em processos administrativos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e Serviços correlatos.