

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI – CIM-AMFRI

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

Abre inscrições para o Processo Seletivo Público visando à seleção de candidatos para provimentos de cargos públicos, por prazo determinado, para atender as necessidades do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI, define suas normas e dá outras providências.

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI, neste ato representado pelo Diretor Executivo, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público visando a seleção de candidatos para provimento de cargos público, por prazo determinado, para atender as necessidades do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DATA	ETAPAS
26/03/2025	Publicação do Edital Início de Recurso – Impugnação do Edital
28/03/2025	Término de Recurso – Impugnação do Edital
1º/04/2025	Resultado dos Recursos - Impugnação do Edital
1º/04/2025	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CARGOS INÍCIO DA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
30/04/2025	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CARGOS TÉRMINO DA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
30/04/2025	Último dia de pagamento do boleto
19/05/2025	Publicação da Homologação dos inscritos e divulgação dos locais da Prova Objetiva
25/05/2025	PROVA OBJETIVA
26/05/2025	Divulgação do gabarito e dos cadernos de prova
das 11h do dia 26/05 às 11h do dia 28/05/2025	Recursos da Prova Objetiva
11/06/2025	Respostas dos recursos da Prova Objetiva e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Títulos
Até dia 13/06/2025	Recursos do Resultado Preliminar
Até 30/06/2025	Resposta dos recursos do Resultado Preliminar PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CIM-AMFRI.

1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Público não gera, para o CIM-AMFRI a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o

candidato, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Público.

1.4 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital.

1.5 O inteiro teor do Edital estará disponível no site www.univali.br/concursos e cim-amfri.sc.gov.br , sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso a esse documento.

1.6 Fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação para a impugnação do referido Edital.

1.7 A impugnação de que trata o item antecedente, deverá ser protocolada, exclusivamente, no site da UNIVALI, cabendo a esta a apreciação da mesma.

1.7.1 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento do pedido de impugnação.

2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTOS E DAS VAGAS.

2.1 O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas referentes aos cargos dispostos no item 2.2, atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

2.2 Os cargos, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, o número de vagas oferecidas, a carga horária de trabalho, assim como vencimento padrão de cada cargo, estão indicados nos quadros abaixo, as atribuições de cada cargo constam no ANEXO II deste Edital.

2.2.1 Cargos de Nível Superior:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Analista de Comunicação e Relações Públicas	Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas.	40h	R\$ 8.850,94	01
Arquiteto(a)	Ensino Superior Completo e registro no conselho da categoria profissional.	40h	R\$ 10.628,94	01
Economista	Ensino Superior Completo e registro no conselho da categoria profissional.	40h	R\$ 10.628,94	01
Engenheiro(a) Ambiental	Ensino Superior Completo e registro no conselho da categoria profissional.	40h	R\$ 10.628,94	01
Engenheiro(a) Civil	Ensino Superior Completo e registro no conselho da categoria profissional.	40h	R\$ 10.628,94	01
Engenheiro(a) de Tráfego	Ensino Superior Completo e registro no conselho da categoria profissional.	40h	R\$ 10.628,94	01

2.2.2 Cargos de Nível Médio:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO)	C/H	VENCIMENTOS	TOTAL DE VAGAS
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 4.225,00	01

2.2.3 Será concedido Vale alimentação e refeição aos Servidores conforme art. 89 do CIM-AMFRI.

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

2.4 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.4.1 Ao candidato Pessoa com Deficiência (PcD), assim entendido aquele que se enquadra nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, Lei Federal 14.126/21, é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência;

2.4.2 Para os cargos deste Edital, cuja aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, neste caso, o primeiro candidato Pessoa com Deficiência (PcD) classificado no cargo será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas;

2.4.3 O candidato deverá atender a todos os itens especificados no respectivo Edital do Processo Seletivo a ser realizado;

2.4.4 Após a aprovação e antes da nomeação, o candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado e encaminhado à junta médica, munido de laudo médico e exame atualizado comprobatório com expressa referência ao código correspondente da classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados à saúde (CID) em vigor;

2.4.5 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) no período compreendido entre **1º a 30 de abril de 2025**, deverá indicar o interesse em concorrer às vagas reservadas, postando no sistema de inscrição o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), atestando a espécie, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.4.6 O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra nas demais vagas não reservadas.

2.4.7 Na realização da Prova Objetiva, as adaptações necessárias aos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), dentro das possibilidades da UNIVALI como executora do Processo Seletivo Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 9.8.

2.4.8 Os candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), para que sejam considerados aprovados, deverão atingir a mesma nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.4.9 A homologação final do candidato Pessoa com Deficiência (PcD) se dará após a publicação do resultado final deste Processo Seletivo Público.

2.4.10 Havendo vagas reservadas, sempre que for publicado algum resultado, este o será em duas listas, contendo a primeira pontuação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência (PcD), e a segunda somente a pontuação destes últimos;

2.4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior. A vaga reservada e não provida por falta de candidatos Pessoa com Deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes, considerados inaptos para o cargo, será revertida para a classificação geral.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1.1 A inscrição a ser paga em moeda corrente, por meio de boleto bancário, em favor da UNIVALI, será de:
Nível Superior = **R\$ 100,00** (cem reais);

Nível Médio e Técnico = **R\$ 70,00** (setenta reais).

3.1.2 Para o pagamento da inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. Atentar ao horário de expediente bancário.

3.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, salvo alteração de requisito essencial ou cancelamento do

certame, também é vedada a transferência do valor pago para terceiros, assim como transferência da inscrição para outrem.

4 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.1 Ao candidato é permitida uma única inscrição. Caso o candidato efetue o pagamento de mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior, não sendo devido qualquer ressarcimento da importância paga.

4.2 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.2.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “**Declaro ter lido e concordado com os termos do Edital**” – antes do início do 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 regerão o presente Processo Seletivo Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.3 DA INSCRIÇÃO

4.3.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pelo site: www.univali.br/concursos

4.3.2 Para efetuar a inscrição, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

a) Acessar o site www.univali.br/concursos e o link **INSCRIÇÃO ON-LINE**, no período entre às **16h do dia 1º de abril, até às 16h do dia 30 de abril de 2025**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;

b) No ato da inscrição o candidato deverá optar por um dos cargos, sendo de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preencherá todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo escolhido no ato de admissão;

c) O boleto bancário estará disponível na área do candidato, após a efetivação da inscrição e não será encaminhado para o candidato;

d) Efetuar o pagamento da inscrição, usando o boleto bancário, **até o dia 30 de abril de 2025**, último dia previsto para pagamento da 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 ou pela internet (observado o horário estabelecido pelo Banco para quitação);

e) Manter em posse, o boleto bancário e o comprovante de pagamento, para comprovação futura, caso necessário.

4.3.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da inscrição, bem como o correto envio de documentos solicitados, conforme o caso.

4.3.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 30 de abril de 2025** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados até o **até o dia 30 de abril de 2025** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.3.5 O CIM-AMFRI 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.

4.3.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, PIX, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

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

4.3.8 Não será admitida qualquer justificativa de atraso de pagamento por parte do candidato. Caso ocorra feriado nacional, paralisação ou fechamento de agências bancárias na cidade em que o candidato se encontra, recomenda-se a realização de pagamento on-line dentro do prazo estabelecido.

4.3.9 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 CIM-AMFRI.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

5.1 O presente Processo Seletivo Público será composto pelas seguintes etapas:

- Etapa I – **Prova Objetiva**: para todos os cargos objeto deste Edital, de caráter classificatório e eliminatório;
- Etapa II – **Prova de Títulos**: apenas para os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório.

6. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Itajaí/SC em local a ser definido na Homologação das Inscrições.

6.2 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

6.2.1 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de Provas.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Será divulgado a partir do dia 21 de maio de 2025, pela internet, no site www.univali.br/concursos e na “Área do Candidato”, em Mais informações, a Homologação das Inscrições.

7.2 Caso o candidato não concorde com o resultado da Homologação das Inscrições deverá encaminhar e-mail para concursos@univali.br solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do boleto bancário e o devido comprovante de pagamento. Deverá ser informado, obrigatoriamente, nome completo do candidato, número de telefone e e-mail para contato.

7.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via e-mail.

7.4 O candidato deve consultar a Homologação das Inscrições até 2 (dois) dias antes da Prova Objetiva.

8. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 O candidato poderá, em qualquer tempo, retificar os dados pessoais de sua inscrição, com exceção do CPF, nome e data de nascimento, ou atualizar o endereço, acessando via internet, a área do candidato, constante do site www.univali.br/concursos.

8.2 No caso de retificação do nome, CPF e data de nascimento, é obrigatório o envio, para o e-mail concursos@univali.br, da imagem do documento que comprove a retificação.

8.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no site www.univali.br/concursos na área do candidato.

8.2.1.1 A UNIVALI e o CIMAMFRI não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 O Processo Seletivo Público será efetuado mediante aplicação de **Prova Objetiva** que serão avaliados os conhecimentos dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo I deste Edital.

9.2 A Prova Objetiva com duração de **três horas e trinta minutos**, será realizada no **dia 25 de maio de 2025, com horário estabelecido na Homologação das Inscrições**.

9.3 A UNIVALI e o CIMAMFRI se reservam no direito de transferir a data e/ou local de aplicação da Prova Objetiva, por motivos fortuitos ou de força maior tais como, pandemia, enchentes, perturbações da ordem

pública, ou outras situações que impactem diretamente na segurança ou a saúde das pessoas ou o acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e -mail cadastrado e por informativo no site.

9.4 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados nacionais.

9.5 A Prova Objetiva será distribuída da seguinte forma:

Matéria	Nº Questões	Valor Questão	Total
Interpretação de texto	10	0,20	2,00
Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAL	40	----	10,00

9.6 A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório e abrangerá o Programa das Disciplinas especificado no Anexo I deste Edital.

9.7 A nota da Prova Objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

9.7.1 Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **6 (seis) pontos**.

9.7.2 Serão considerados reprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a **6 (seis) pontos**, portanto, excluídos do certame.

9.8 O candidato com necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a Prova Objetiva deverá solicitar no momento da inscrição, comprovando sua necessidade com laudo médico.

9.9 O candidato usuário de aparelho auditivo deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico de profissional especialista (Médico Otorrinolaringologista) que ateste a imprescindibilidade do uso do aparelho durante a Prova Objetiva.

9.10 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 da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 24.

9.11 O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da Prova Objetiva, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

9.12 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo Público.

9.13 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá requerer no portal de inscrição até o dia **30 de abril de 2025**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da Prova Objetiva.

9.14 O candidato que não o fizer até o dia **30 de abril de 2025**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

9.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Objetiva poderá fazê-lo, em sala reservada para tanto, desde que o requeira no portal de inscrição até o dia **30 de abril de 2025**, para adoção das providências necessárias.

9.16 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

9.17 Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

9.18 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.

9.19 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata, no limite máximo de uma hora.

9.20 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

10. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial.

10.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

10.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, com foto os originais** dos seguintes documentos:

- a) Carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Carteira Nacional de Habilitação, também na versão digital;
- c) Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (CREA, OAB, CRA, CRC, entre outros);
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Trabalho.

10.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial (exceto conforme item 10.2.4); Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei Federal nº 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

10.2.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial no máximo 30 (trinta) dias anterior à realização da Prova Objetiva.

10.2.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

10.2.6 Não serão aceitos documentos de identificação em formato digital, exceto a carteira nacional de habilitação.

10.3 DO MATERIAL PERMITIDO

10.3.1 Para realização da Prova Objetiva e preenchimento do Cartão Resposta, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.

10.3.2 O candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de *relógio, telefone celular, calculadora, controle remoto, alarme de carro* ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua Prova Objetiva anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

10.3.2.1 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados, no caso de equipamentos eletrônicos, e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

10.3.2.2 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da Prova Objetiva, até a saída definitiva do candidato.

10.3.3 Durante a realização da Prova Objetiva será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

10.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da Prova Objetiva e a UNIVALI, bem como o CIM-AMFRI, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Processo Seletivo Público, nem por danos neles causados.

10.3.5 O uso de recipiente com álcool em gel, líquidos e comestíveis, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização do uso, sendo desde já vedado embalagem que não seja fabricado com material transparente.

10.3.6 Recipiente/potes e/ou garrafa transparentes, somente poderão ser utilizados se estiverem sem rótulo.

11. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

11.1 Os portões do prédio (inclusive as portas das salas do piso térreo) onde será realizada a Prova Objetiva do presente Processo Seletivo Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido.

11.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.3 A UNIVALI reserva o direito de atrasar o horário de início da Prova Objetiva, previsto na Homologação das Inscrições, por motivos fortuitos ou de força maior.

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

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

11.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da Prova Objetiva não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

12. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

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

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

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

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

12.5 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.

12.6 Os 03 (três) últimos candidatos, de cada sala de prova, somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

13. DO CADERNO DE PROVA E DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o caderno de provas e o cartão resposta personalizado.

13.2 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.

13.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul**.

13.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de prova. As questões de prova serão disponibilizadas aos candidatos no site deste Processo Seletivo Público em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito preliminar.

13.5 A UNIVALI reserva-se no direito de manter todo o material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados finais do Processo Seletivo Público. Após este período o material será destruído.

14. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

14.1 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.

14.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitora ótica, prejudicando o desempenho do candidato.

15. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

15.1 As questões da Prova Objetiva e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das **11 horas do dia 26 de maio de 2025**, no site www.univali.br/concursos

15.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

16. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

16.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

16.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concursos , na área do candidato e no menu “Recursos”, seguindo as orientações do site.

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

16.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados na área do candidato, no site www.univali.br/concursos quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

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

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

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

16.8 Caberá a UNIVALI, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular ou alterar a resposta das questões da Prova Objetiva, quando for o caso.

16.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da Prova Objetiva.

17. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

17.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo 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, a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

17.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua Prova Objetiva anulada, e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo Público.

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

17.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da Prova Objetiva, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Público.

18. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

18.1 Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da Prova Objetiva um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da Prova Objetiva;
- c) Não comparecer à Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova Objetiva;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, calculadora, fone de ouvido, entre outros), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material da Prova Objetiva (caderno de prova e cartão resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) Fizer, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público, declaração falsa ou inexata.

19. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Envio da comprovação.

19.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, para os cargos de Nível Superior, sendo o envio dos documentos das 16h do dia 1º de abril até às 23h59min do dia 30 de abril de 2025.

19.2 Os candidatos classificados na Prova Objetiva com nota igual ou superior a 6,0 (seis), terão analisados o envio de sua comprovação de Títulos para a pontuação na – PROVA DE TÍTULOS.

19.3 Para o envio eletrônico dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.univali.br/concursos utilizando seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o Processo Seletivo Público, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

19.4 Serão avaliados os seguintes títulos:

Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
Título de Pós-graduação <i>Stricto-Sensu</i> em nível de DOUTORADO na área da atuação do cargo para o qual está concorrendo, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 19.7.1 deste Edital.	1,00
Título de Pós-graduação <i>Stricto-Sensu</i> em nível de MESTRADO na área da atuação do cargo para o qual está concorrendo, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 19.7.1 deste Edital.	0,75

Título de Pós-graduação	Comprovante	Valor do Título
Título de Pós-graduação <i>Lato-Sensu</i> em nível de ESPECIALIZAÇÃO na área da atuação do cargo para o qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de término da apresentação dos títulos.	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 19.7.1 deste Edital.	0,50

19.5 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será computada a pontuação somente de um título. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado somente o de maior valor.

19.6 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição nos títulos, anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações não serão pontuados sem comprovação.

19.7 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar de curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.

19.7.1 Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, exclusivamente para curso concluído a menos de 1 (um) ano da data de deflagração deste Edital, desde que contenha o nível do curso (Doutorado, Mestrado, Especialização), a data de conclusão do curso, a assinatura da Instituição, e que conste expressamente que o curso foi concluído.

19.7.2 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo, sendo a **FRENTE** do documento posicionada na página 1, o **VERSO** posicionado na página 2 e assim por diante.

19.7.3 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).

19.7.4 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis aos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

19.7.5 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

19.7.6 Os títulos de pós-graduação devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

19.7.7 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.

19.7.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

19.7.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, quando for o caso.

19.7.10 A UNIVALI não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

19.7.11 Não haverá em hipótese alguma, outro período ou forma para a entrega de títulos.

19.7.12 Não serão considerados para a análise da Banca o envio das comprovações da Prova de Títulos, de forma incorreta ou por qualquer outra forma, ou sem a identificação do candidato, ou ainda fora do prazo determinado no Edital.

19.7.13 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos, enviados por e-mail, correspondência ou afins.

19.7.14 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

19.7.15 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

19.7.16 Somente será atribuída a nota da prova de títulos para os candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

19.7.17 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

20. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

20.1 A divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Público - Prova Objetiva e dos Títulos, será a partir das 16h do dia 11 de junho de 2025, pelo site www.univali.br/concursos.

21. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS

21.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da Prova Objetiva e dos Títulos, poderá interpor recursos em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado da Prova Objetiva e dos Títulos.

21.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.univali.br/concursos, na área do candidato e no menu “Recursos”, seguindo as orientações do site.

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 Coordenação de Programas Especiais 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 10 (dez) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá disponibilizar na área do candidato o respectivo parecer, através do portal no endereço eletrônico www.univali.br/concursos.

22. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

22.1 Os candidatos serão classificados por cargo e em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida na Prova Objetiva e de Títulos.

22.1.1 Para todos os cargos de Nível Superior a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 11 (onze) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{PF = NPO + NPT}$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

22.1.2 Para os cargos de Nível Médio a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, a qual será calculada pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{PF = NPO}$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

23. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1 Na apuração do resultado final, ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á, inicialmente, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadram na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e, adicionalmente, para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

23.1.1 Para os cargos de **Nível Superior**:

- a) possuir maior pontuação na prova de títulos;
- b) possuir maior número de acerto nas questões de conhecimentos específicos;
- c) possuir maior número de acerto nas questões de Interpretação de texto;
- d) possuir maior número de acerto nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) possuir idade mais elevada.

23.1.2 Para os cargos de **Nível Médio**:

- a) possuir maior número de acerto nas questões de conhecimentos específicos;
- b) possuir maior número de acerto nas questões de Interpretação de texto;
- c) possuir maior número de acerto nas questões de Raciocínio Lógico;
- d) possuir idade mais elevada.

24. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

24.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação conforme o número de vagas especificadas no item 2.2 deste Edital deverá ser divulgado **até o dia 30 de junho de 2025**, no site www.univali.br/concursos.

24.2 O resultado final será homologado por portaria do Diretor Executivo do CIM-AMFRI, conforme Resolução nº23/2024, e após publicado no Diário Oficial do Município de Itajaí.

25. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 O preenchimento das vagas oferecidas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos em ordem decrescente de acordo com a nota final obtida no Processo Seletivo Público.

25.2 Farão parte do cadastro de reserva todos os candidatos que forem aprovados e classificados no presente Processo Seletivo Público.

26. DA PERDA DA VAGA

26.1 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 CIMAMFRI ou não apresentar qualquer dos documentos e exames listados no item 27 deste Edital, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

27. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

27.1 O candidato será nomeado por ato do Diretor Executivo obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos.

27.2 A convocação para contratação será feita, via e-mail, ou ainda por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site cim-amfri.sc.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato ou seu representante legal, manter atualizado seu endereço de correio eletrônico, bem como número de telefone, no banco de dados da UNIVALI até homologação do resultado final.

27.3 Após a homologação do resultado final, é de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos perante o Departamento de Recursos Humanos do CIM-AMFRI.

27.4 O não comparecimento no prazo determinado pelo ato de convocação, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Processo Seletivo Público de que trata este Edital.

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

27.6 A classificação e a aprovação do candidato neste Processo Seletivo Público não asseguram o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do CIM-AMFRI.

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

27.8 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos exigidos pelo CIMAMFRI, na sua sede, sendo os seguintes:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Original e cópia da carteira de trabalho (CTPS);
- d) Inscrição no PIS/Pasep;
- e) Foto 3x4;
- f) Cópia do título de eleitor;
- g) Cópia do comprovante de endereço;
- h) Cópia do comprovante de escolaridade (se exigir nível superior comprovante de conclusão ou registro no conselho específico);
- i) Cópia da certidão de nascimento (caso solteiro) ou certidão de casamento (caso casado);
- j) Original do atestado de saúde ocupacional (obtido em uma clínica de exame admissional);
- k) Cópia da certidão de nascimento de filhos de até 21 anos;
- l) Cópia do cartão de vacina e comprovante de frequência escolar para filhos de até 7 anos.

27.9 O CIM-AMFRI irá custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

27.9.1 O exame admissional será encaminhado pelo CIM-AMFRI após a entrega da documentação.

27.9.2 Por fim, ficam os candidatos desde já cientes que, a depender da avaliação médica admissional, poderão ser solicitados outros exames complementares e/ou pareceres de médicos especialistas, com a finalidade de complementar a avaliação quanto à aptidão dos candidatos para os respectivos cargos.

27.9.3 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público para o qual se inscreveram (salvo os candidatos PCD).

27.10 Na hipótese de acúmulo de cargo público, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, deverá ser demonstrado o preenchimento dos requisitos exigidos, incluindo a compatibilidade de horários entre cargos acumulados.

27.11 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Processo Seletivo 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.

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

27.13 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do CIM-AMFRI.

28. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

28.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- a) receber inscrições;
- b) deferir e indeferir inscrições;
- c) emitir documentos de homologação das inscrições;
- d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a Prova Objetiva e de Títulos;
- 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 Processo Seletivo Público dentro de sua competência;
- i) atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo Público como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

29.2 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.

29.3 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.

29.4 O cônjuge, companheiro (a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o **terceiro** 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 do Processo Seletivo Público da UNIVALI, no grupo de funcionários ligados a organização do Processo Seletivo Público, na equipe 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.

29.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais e Portarias que vierem a ser publicados pelo CIMAMFRI.

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

29.7 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis pelo site www.univali.br/concursos e cim-amfri.sc.gov.br.

29.8 Do resultado final deste Processo Seletivo Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo CIM-AMFRI e UNIVALI.

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

Itajaí (SC), 26 de março de 2025.

JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA
Diretor Executivo do CIM-AMFRI

EDITAL Nº 01/2025

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO – 10 QUESTÕES – TODOS OS CARGOS

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.

RACIOCINIO LÓGICO – 5 QUESTÕES – TODOS OS CARGOS

Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Negação; Equivalência; Tautologia. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Operação com conjuntos. Análise Combinatória. Probabilidade. Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 25 QUESTÕES

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS: Teorias da comunicação, Meios de comunicação: características e funcionamento da imprensa (rádio, TV, internet e impresso). Comunicação organizacional e institucional. Comunicação pública. Estratégias de relacionamento com a mídia. Funções da assessoria de imprensa no setor público. Produção e envio de releases e notas oficiais. Clipping e monitoramento de notícias. Técnicas de redação jornalística. Redação Oficial. Planejamento e Gestão da Comunicação. Elaboração de planos de comunicação. Diagnóstico e análise de público-alvo. Monitoramento e avaliação de impacto das ações comunicacionais. Gestão de crises de imagem e comunicação estratégica. Organização de eventos institucionais. Normas e regras de ceremonial público. Discursos e roteiros de eventos oficiais. Etiqueta e protocolo em solenidades. Estratégias de divulgação na comunicação digital. Técnicas de fotografia. Técnicas de produção e edição de vídeos institucionais. Técnicas de planejamento e execução de campanhas publicitárias. Branding institucional e identidade visual. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Código de Ética dos Jornalistas e Relações Públicas. Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014).

ARQUITETO(A): Materiais e técnicas construtivas. Sistemas estruturais (concreto, aço, madeira). Impermeabilização, revestimentos e acabamentos. Noções de instalações prediais e sistemas inteligentes. Sistemas Construtivos Alternativos e Tecnologias Emergentes. Etapas do projeto arquitetônico (estudo preliminar, anteprojeto, projeto executivo). Elaboração e compatibilização de projetos complementares (estrutural, elétrico, hidráulico, sanitário). BIM (Building Information Modeling). Orçamento e viabilidade econômica de projetos arquitetônicos. Orçamentos baseados em tabelas referenciais oficiais. Análise de

viabilidade econômica para projetos públicos. Planejamento e desenvolvimento sustentável do espaço urbano. Projetos de urbanização e infraestrutura urbana. Planejamento urbano e ordenamento territorial. Mobilidade urbana e acessibilidade. Planejamento do sistema viário urbano. Diretrizes e normativas para calçadas, ciclovias e acessibilidade. Preservação ambiental e impactos urbanos. Impactos ambientais e sociais dos projetos urbanos. Técnicas de arborização e áreas verdes urbanas. Procedimentos de fiscalização de obras e posturas urbanísticas. Acompanhamento e vistoria de projetos e obras públicas. Análise de projetos de loteamentos e empreendimentos. Gestão de contratos e licitações na construção civil. Patrimônio Histórico e Cultural. Legislação de proteção ao patrimônio cultural. Técnicas de conservação e restauração arquitetônica. Gestão de áreas tombadas e revitalização urbana. Gestão Pública e Orçamento: Orçamento e planejamento plurianual. Políticas públicas para habitação e urbanismo. Participação social e gestão democrática da cidade. Noções de georreferenciamento, cartografia e uso de SIG. Código de Ética do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. Código de Obras e Plano Diretor Municipal. Normas de vistoria e perícia técnica. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001). Normas Relativas ao Parcelamento do Solo Urbano do Município. Planos Diretores e zoneamento urbano. Normas da ABNT aplicáveis à construção civil. Lei nº 13.465/2017 (Regularização Fundiária Urbana – Reurb).

ECONOMISTA: Conceitos básicos de micro e macroeconomia. Oferta, demanda e equilíbrio de mercado. Políticas econômicas: monetária, fiscal, cambial e comercial. Ciclos econômicos e indicadores econômicos. Princípios do orçamento público. Elaboração, execução e controle do orçamento-programa. Receita e despesa pública: planejamento e execução. Orçamento plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei de Responsabilidade Fiscal e equilíbrio orçamentário. Gestão de Riscos Fiscais e Sustentabilidade Fiscal. Contabilidade aplicada ao setor público (NBC T 16). Demonstrações contábeis e interpretação de balanços públicos. Técnicas de auditoria e fiscalização financeira. Controle interno e externo na administração pública. Coleta, organização e interpretação de dados econômicos. Modelos econométricos básicos aplicados à economia pública. Indicadores socioeconômicos e políticas públicas. Economia regional e municipal. Indicadores de desenvolvimento econômico e social. Políticas de desenvolvimento local e planejamento estratégico. Análise de Impacto Regulatório (AIR) e Regulação Econômica. Administração financeira e gestão de recursos públicos. Estratégias de captação de recursos e financiamento de projetos. Modelos de PPP e concessões. Lei nº 4.320/1964. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021).

ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL: Conceitos básicos de meio ambiente e sustentabilidade. Ecossistemas e biomas brasileiros. Impactos ambientais e desenvolvimento sustentável. Políticas ambientais e seus instrumentos. Indicadores de qualidade ambiental. Fontes e tipos de poluição ambiental. Técnicas de monitoramento e controle ambiental. Tratamento de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Gestão de áreas contaminadas. Gestão e conservação de bacias hidrográficas. Abastecimento de água e tratamento de esgoto. Drenagem urbana e controle de enchentes. Sistemas de gestão de resíduos sólidos urbanos e industriais. Tipos e procedimentos de licenciamento ambiental. Estudos de impacto ambiental e relatórios ambientais (EIA/RIMA). Diagnóstico do meio físico, biótico e socioeconômico. Medidas mitigadoras e compensatórias de impactos ambientais. Causas e impactos das mudanças climáticas globais. Protocolos internacionais sobre mudanças climáticas. Energias renováveis: solar, eólica, biomassa e hidroelétrica. Procedimentos de auditoria ambiental. Técnicas de fiscalização e vistoria ambiental. Normas técnicas e certificações ambientais (ISO 14001). Estratégias para a conscientização ambiental. Sustentabilidade e desenvolvimento social. Participação da comunidade na preservação ambiental. Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Interpretação de mapas e cartas topográficas. Fundamentos de Direito Ambiental. Responsabilidade civil e penal por danos ambientais. Elaboração e análise de projetos ambientais. Orçamentação e financiamento de projetos ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº

6.938/1981). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

ENGENHEIRO(A) CIVIL: Elaboração e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais e hidráulicos. Compatibilização de projetos complementares. Concreto armado e protendido. Estruturas metálicas e de madeira. Técnicas construtivas e execução de obras. Planejamento e acompanhamento de obras públicas. Cronograma físico-financeiro e orçamento de obras. Medição de serviços e controle de qualidade. Fiscalização e responsabilidade técnica. Fundações e contenções: concepção, projeto e execução. Projetos e execução de pavimentação e drenagem. Planejamento e projeto de loteamentos urbanos. Engenharia de trânsito e sinalização viária. Infraestrutura viária e mobilidade urbana: planejamento, projeto e execução de vias, calçadas acessíveis, transporte público e ciclovias. Código de Trânsito Brasileiro e sinalização viária. Redes de abastecimento de água e esgoto. Gestão de resíduos da construção civil. Licenciamento ambiental e impacto ambiental de obras. Normas ambientais aplicadas à construção civil: Resolução CONAMA 237/1997, licenciamento de obras e mitigação de impactos. Gestão e recuperação de áreas degradadas. Normas Regulamentadoras (NRs) aplicadas à construção civil. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho. Inspeções técnicas e emissão de laudos estruturais. Normas técnicas aplicáveis à engenharia civil: principais normas da ABNT para projetos e execução de obras públicas e privadas. Engenharia sustentável e eficiência energética. Sustentabilidade na construção civil: certificações ambientais (LEED, AQUA), eficiência energética e construções sustentáveis. Modelagem da Informação da Construção (BIM) e sua aplicação na engenharia civil. Patologias das construções e técnicas de recuperação. Processos de impermeabilização e revestimentos. Avaliação de danos e reabilitação de edificações. Patologias e recuperação de infraestrutura urbana: pavimentos, pontes e viadutos. Código de Obras e Plano Diretor Municipal. Métodos de avaliação de imóveis para desapropriação. Normas de vistoria e perícia técnica. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001). Normas técnicas para obras públicas e privadas. Orçamentos baseados em tabelas referenciais oficiais.

ENGENHEIRO(A) DE TRÁFEGO: Conceitos básicos de engenharia de tráfego. Elementos do sistema viário: vias, interseções e sinalização. Princípios de mobilidade urbana e acessibilidade. Planejamento e gestão do trânsito. Estudos de tráfego e impacto viário. Modelagem e simulação de tráfego. Métodos de coleta e análise de dados de tráfego. Indicadores de desempenho do trânsito. Geometria viária e dimensionamento de vias. Classificação funcional das vias urbanas e rodoviárias. Infraestrutura para pedestres e ciclistas. Projetos de interseções, rotatórias e semáforos. Identificação de pontos críticos e análise de acidentes. Medidas de segurança no trânsito e redução de acidentes. Normas e diretrizes para sinalização viária (vertical e horizontal). Iluminação viária e impacto na segurança. Dispositivos de sinalização viária (placas, semáforos, marcações). Planejamento e operação de semáforos. Controle de tráfego em tempo real. Sistemas inteligentes de transporte (ITS). Monitoramento e controle eletrônico de velocidade. Modais de transporte e integração multimodal. Planejamento e gestão do transporte coletivo. Políticas públicas para mobilidade sustentável. Tecnologias e inovação no transporte público. Redução de emissões e eficiência energética no transporte. Planejamento urbano sustentável e redução do congestionamento. Incentivo ao uso de transportes não motorizados. Políticas de transporte para redução da poluição sonora e atmosférica. Tipos de pavimentos e manutenção viária. Capacidade e desempenho de vias. Drenagem viária e impactos ambientais. Gestão de obras viárias e impacto no tráfego. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e regulamentações. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Estatuto da Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012). Licenciamento e estudos ambientais em projetos viários. Uso de inteligência artificial e Big Data no trânsito. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento viário.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Atendimento ao público. Atendimento ao telefone. Noções de Redação Oficial: Ofícios, requerimentos, cartas, memorandos. Correspondência eletrônica. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Conhecimentos de operação de equipamentos de escritório: impressoras de computador, copiadoras, equipamentos de telefonia. Noções básicas de edição, diagramação e impressão de texto (Microsoft Word). Planilhas: elaboração, cálculos e operações simples (Microsoft Excel). Lei nº 14.133/21.

EDITAL Nº 01/2025

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS: Assessorar as diretorias na comunicação de atos, eventos, fatos relacionados ao Consórcio para a população e para todas as mídias. elaborar release das atividades desenvolvidas pelo Consórcio; elaborar clipping de matérias de interesse do Consórcio; elaborar documentos informativos; Fotografar e documentar por meio mecânico e ou eletrônico, os acontecimentos relevantes do Consórcio e de seus componentes; recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa; executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

ARQUITETO(A): Projetar e coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos das obras civis executadas pelo Consórcio e seus entes consorciados; verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando as leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas; avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação; elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo; prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral; elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Ente consorciado; coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando a expansão e ocupação racional do espaço físico-urbano dos entes consorciados; elaborar estudos, planos diretores e projetos para a área de transportes em geral, bem como o acompanhamento da implantação dos mesmos; orientar e fiscalizar a execução de projetos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico; participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual; exarar pareceres em questões afeta à sua área de atuação e de sua competência; elaborar traçado das diretrizes viárias; elaborar estudos com vistas à implantação e viabilidade do sistema viário; manter atualizado o mapeamento do sistema viário; participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares; empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais dos entes consorciados; executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

ECONOMISTA: Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; participar da elaboração do orçamento-programa fornecendo os dados necessários à montagem do mesmo; elaborar planos, projetos, efetuar perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas; elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação econômica e financeira da administração, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; assessorar a administração em problemas econômico-financeiros e orçamentários, dando pareceres a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos diversos órgãos da municipalidade; organizar levantamentos e outros estudos estatísticos para

obter os dados pretendidos; controlar o desenvolvimento dos programas econômicos, orientando e acompanhando e/ou alterando a execução orçamentária, efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área; elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais; executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL: Desenvolver atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes; elaborar orçamento; realizar levantamentos, arbitramento e laudos ambientais; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georreferenciamento; atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; analisar laudos e processos; avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; realizar vistorias em campo, coletando e analisando dados documentais; elaborar pareceres técnicos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; efetuar diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis; compreender aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

ENGENHEIRO(A) CIVIL: Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas; efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do Consórcio ou de terceiros; analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos; participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor; orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade; supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras; emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação; elaborar projetos de sinalização; coordenar estudos das características de tráfego; coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização; executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização; efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização; elaborar, executar e supervisionar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho; propor, acompanhar e executar atividades de segurança e meio ambiente do trabalho; emitir laudos técnicos, pareceres e orientações técnicas e desenvolver estudos sobre segurança do trabalho; executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

ENGENHEIRO(A) DE TRÁFEGO: Planejar, projetar e implementar soluções para o fluxo de veículos e pedestres em vias urbanas e rodovias, sob o ponto de vista de segurança, conveniência e economia; identificar problemas e propor melhorias para garantir a segurança, fluidez e eficiência do sistema de transporte; realizar: estudos de tráfego e de impacto viário; planejamento e projeto viário; realizar gestão de transporte público; executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado no consórcio; executar atividades relativas ao registro, inventário, controle e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao consórcio; apoio direto às atividades gerais do consórcio pública e da área que atuar; auxiliar os trabalhos administrativos, auxiliando nos despachos e pesquisas; redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações internas de interesse do consórcio público; apoiar os Diretores e Gerentes e Coordenadores, na condução organizacional, administrativa, e funcional das atividades do consórcio público; executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.