

Edital nº 001/FATMA/2011

Abre inscrições e define normas ao Concurso Público, destinado a prover vagas no nível inicial de cargos do Quadro de Pessoal da Fundação do Meio Ambiente e dá outras providências.

O Presidente da Fundação do Meio Ambiente/FATMA, no uso de suas atribuições, comunica que estarão abertas, no período das **12h00min do dia 12 de dezembro de 2011 às 16h00min do dia 16 de fevereiro de 2012**, as inscrições ao Concurso Público destinado a prover vagas no nível inicial do Cargo de Analista Técnico em Gestão Ambiental, Classes III e IV, em regime estatutário, e formar cadastro de reserva de aprovados para vagas que vagarem ou vierem a ser criadas no prazo de validade do presente concurso, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)** e coordenado pela comissão especialmente designada, obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3. Documentos e requerimentos relacionados ao presente Edital e suas alterações poderão ser entregues, salvo expressa determinação das normas editalícias, pessoalmente, por procurador ou via postal por SEDEX no endereço e horários estabelecidos abaixo:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Professor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
88040-900 • Trindade • Florianópolis, SC • CP 5067

Telefones: (48) 3953-1000 e 3953-1032,
endereço eletrônico: <http://fatma2011.fepese.org.br>
e-mail: concursofatma2011@fepese.org.br

Horário de atendimento: dias úteis (segunda a sexta feira) das 8 às 17 horas.

- 1.3.1. O requerimento de inscrição e a interposição de recursos administrativos às questões da prova e resultado final só poderão ser feitos pela Internet, nos termos do Edital.

2. DAS VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, REGISTRO PROFISSIONAL E LOTAÇÃO.

- 2.1. As vagas objeto do presente Concurso Público serão distribuídas por cargo, função e município de lotação, com os respectivos níveis de escolaridade exigidos, de acordo com os quadros dispostos nos itens 2.2, 2.3 e 2.4.1.

2.2. Cargo: **Analista Técnico de Gestão Ambiental** – Classe IV (Nível Superior)

Função • Escolaridade/Requisitos • Vagas por Município de Lotação

Administrador

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, 1	Criciúma, CR	Joinville, CR	São Miguel do Oeste, CR
Caçador, CR	Florianópolis, 2	Lages, CR	Tubarão, CR
Chapecó, 1	Itajaí, CR	Rio do Sul, CR	

Analista de Informática

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Ciências da Computação, Sistema de Informação ou Engenharia da Computação, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional, se houver.

Florianópolis, 2

Assistente Social

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, 1

Bibliotecário

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, 1

Biólogo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e Registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, CR	Itajaí, CR	São Miguel do Oeste, CR
Caçador, CR	Joaçaba, 1	Tubarão, CR
Canoinhas, CR	Joinville, 1	Siderópolis (RBio Aguaí), CR
Chapecó, 1	Lages, CR	Botuverá (RBio Canela Preta), CR
Criciúma, CR	Mafra, CR	Concórdia (PE Fritz Plaumann), CR
Florianópolis, 2	Rio do Sul, 1	Doutor Pedrinho (RBio Sassafrás), CR

Economista

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, CR

Engenheiro Agrimensor

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica, Engenharia de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, CR	Florianópolis, CR	Lages, 1	São Miguel do Oeste, 1
Criciúma, CR	Joaçaba, 1	Rio do Sul, 1	

Engenheiro Agrônomo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Agronomia ou Engenharia Agrônoma, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, 1	Joinville, 1	Botuverá (RBio Canela Preta), CR
Caçador, 1	Lages, CR	Concórdia (PE Fritz Plaumann), CR
Canoinhas, CR	Mafra, CR	Campos Novos (PE Rio Canoas), CR
Chapecó, CR	Rio do Sul, CR	Doutor Pedrinho (RBio Sassafrás), CR
Criciúma, 1	São Miguel do Oeste, 1	Orleans (PE Serra Furada), CR
Florianópolis, 1	Tubarão, 1	Palhoça (PE Serra do Tabuleiro), CR
Itajaí, CR	Siderópolis (RBio Aguaí), CR	
Joaçaba, CR	São Domingos (PE Araucárias), CR	

Engenheiro Ambiental

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, CR	Criciúma, CR	Jaraguá do Sul, CR	Mafra, CR
Canoinhas, CR	Florianópolis, 2	Joaçaba, CR	Rio do Sul, 1
Chapecó, CR	Itajaí, CR	Lages, CR	

Engenheiro Civil

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, 1	Criciúma, CR	Lages, 1	Tubarão, 1
Caçador, 1	Florianópolis, 2	Mafra, 1	
Canoinhas, 1	Itajaí, 1	Rio do Sul, 1	
Chapecó, 1	Joaçaba, 1	São Miguel do Oeste, 1	

Engenheiro Minas

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia de Minas, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Criciúma, 1

Engenheiro Florestal

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia Florestal, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, CR	Chapecó, 1	Joaçaba, 1	Rio do Sul, 1
Caçador, 1	Florianópolis, 2	Lages, CR	São Miguel do Oeste, 1
Canoinhas, 1	Itajaí, CR	Mafra, 1	Tubarão, 1

Engenheiro Químico

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia Química, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional de Engenharia ou de Química.

Blumenau, 1	Criciúma, CR	Joinville, CR	São Miguel do Oeste, 1
Caçador, 1	Florianópolis, 2	Lages, 1	Tubarão, CR
Canoinhas, 1	Itajaí, CR	Mafra, 1	
Chapecó, 1	Joaçaba, 1	Rio do Sul, 1	

Engenheiro Sanitarista

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia Sanitária, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, CR	Criciúma, 1	Joaçaba, CR	São Miguel do Oeste, CR
Caçador, CR	Florianópolis, CR	Joinville, CR	
Canoinhas, CR	Itajaí, CR	Mafra, CR	
Chapecó, CR	Jaraguá do Sul, CR	Rio do Sul, CR	

Geógrafo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Geografia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, CR	Chapecó, CR	Florianópolis, 1	Joaçaba, CR	Tubarão, CR
--------------	-------------	------------------	-------------	-------------

Geólogo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Geologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Blumenau, 1	Criciúma, 1	Joinville, 1	São Miguel do Oeste, 1
Caçador, CR	Florianópolis, 1	Lages, 1	Tubarão, 1
Canoinhas, 1	Itajaí, 1	Mafra, 1	
Chapecó, CR	Joaçaba, 1	Rio do Sul, CR	

Jornalista

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, CR

Oceanógrafo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Oceanografia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional, se houver.

Florianópolis, 2

Joinville, 1

Itajaí, 1

Tubarão, 1

Psicólogo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional.

Florianópolis, CR

Químico

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Química, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, CR

Sociólogo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Ciências Sociais, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Caçador, CR

Chapecó, 1

Criciúma, CR

Florianópolis, CR

Joinville, CR

Total de vagas 82

2.3. Cargo: Analista Técnico de Gestão Ambiental – Classe III (Nível Médio):

Função • Escolaridade/Requisitos • Vagas por Município de Lotação

Técnico em Atividades Administrativas

Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º Grau), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Blumenau, CR	Lages, CR	Jaraguá do Sul, CR
Chapecó, CR	Rio do Sul, CR	Florianópolis, CR
Criciúma, CR	São Miguel do Oeste, CR	São Domingos (PE Araucárias), CR
Joaçaba, CR	Tubarão, CR	Concórdia (PE Fritz Plaumann), CR
Caçador, CR	Canoinhas, CR	Doutor Pedrinho (RBio Sassafrás), CR
Itajaí, CR	Mafra, CR	

Motorista

Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º Grau), reconhecido pelo Ministério da Educação e Carteira da Habilitação categoria "D".

Florianópolis, CR

Técnico em Segurança do Trabalho

Conclusão de curso de Ensino Médio (2º Grau) e qualificação de Técnico de Segurança do Trabalho, ministrado por instituição especializada reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC).

Florianópolis, 1

Técnico em Informática

Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º Grau) e Curso Técnico em Informática, ambos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Florianópolis, 1

Técnico em Análise Ambiental

Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º Grau) e Técnico em Química ou Saneamento ou Meio Ambiente ou Agroecologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Florianópolis, 1

Total de vagas 3

2.4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 2.4.1. Além das vagas dispostas nos itens 2.2 e 2.3, serão reservadas aos portadores de necessidades especiais, em conformidade com os artigos 35 e seguintes da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, 5% (cinco por cento) das vagas deste concurso, conforme quadro que segue:

Função • Escolaridade/Requisitos • Vagas por Município de Lotação

Administrador

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, 1

Geólogo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Geologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, 1

Biólogo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, 1

Engenheiro Agrônomo

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Agronomia ou Engenharia Agrônoma, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, 1

Engenheiro Florestal

Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Engenharia Florestal, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.

Florianópolis, 1

Total de vagas 5

- 2.4.2. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência deverão, no Requerimento de inscrição, declarar sua deficiência e as condições especiais que necessita para realizar a prova.
- 2.4.2.1. Para validar a sua inscrição para as vagas reservadas, entregar à FEPESE, até as 16h do último dia de inscrição, pessoalmente, por procurador devidamente constituído ou via postal, observando o disposto no item 1.3 do presente Edital, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos.
- 2.4.3. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de ajuda de profissional especializado para realizar a sua inscrição deverão fazer a solicitação com no mínimo 03 (três) dias úteis do término das inscrições, por meio do telefone (48) 3953-1032, mencionando o atendimento especial de que necessitam.
- 2.4.4. A opção por preenchimento de vaga à qual não foi destinada vaga para portadores de deficiência dará a Fundação do Meio Ambiente o direito de considerá-lo como concorrente às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 2.4.5. O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 12.870/04 participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 2.4.6. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 2.4.7. A inobservância do disposto no item 2.4.2.1 determinará a perda do direito à vaga reservada aos portadores de necessidades especiais.
- 2.4.8. Sendo o candidato portador de necessidades especiais, considerado incapacitado para o exercício do cargo pretendido, será chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação, até o limite de vagas reservadas no item 2.4.1.
- 2.4.9. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.
- 2.4.10. O candidato classificado para as vagas reervadas aos portadores de deficiência submeter-se-á, quando da posse, à equipe multiprofissional e a exame médico oficial ou credenciado pela Gerência de Perícia Médica, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido, conforme as atribuições especificadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos, deste Edital.

3. DA REMUNERAÇÃO

- 3.1. As remunerações mensais, referentes ao mês de novembro de 2011, correspondentes aos cargos e funções objeto deste Concurso Público, são as seguintes:

Cargo	Vencimento	Auxílio Alimentação*	Gratificação Ambiental**
Analista Técnico de Gestão Ambiental – Classe IV (Nível Superior) – Todas as funções	1.200,00	212,08 (R\$ 9,64 por dia)	2.014,11
Analista Técnico de Gestão Ambiental – Classe III (Nível Médio) – Todas as funções, exceto Motorista	900,00	225,28 (R\$ 10,24 por dia)	1.417,96
Analista Técnico de Gestão Ambiental – Classe III (Nível Médio) – Motorista	900,00	238,48 (R\$ 10,84 por dia)	1.417,96

* Auxílio Alimentação Variável – Lei Complementar nº 1.989 de 29/12/2000

** Gratificação por Desempenho de Atividade Ambiental – Lei 015.511 de 26/07/2011.

- 3.1.1. Todos os cargos/funções terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, respeitado o disposto no Decreto nº 556, de 07 de agosto de 2003.
- 3.2. As atribuições dos cargos e funções encontram-se no Anexo I

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Condições Gerais

- 4.1.1. O valor da taxa de inscrição será de:
- R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Analista Técnico de Gestão Ambiental – Classe IV (Nível Superior);
 - R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Analista Técnico de Gestão Ambiental – Classe III (Nível Médio).
- 4.1.2. A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.1.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico: <http://fatma2011.fepese.org.br> no período compreendido entre as **12h00min do dia 12 de dezembro de 2011 às 16h00min do dia 16 de fevereiro de 2012.**
- 4.1.4. Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico do concurso: <http://fatma2011.fepese.org.br>;
 - Ler e concordar com todas as disposições do presente edital;
 - Verificar se possui os requisitos mínimos exigidos;
 - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição;

- e) Conferir atentamente os dados informados, estando ciente de que não poderá modificá-los;
 - f) Enviar o Requerimento de Inscrição via Internet, seguindo as instruções e imprimir uma cópia que deve ser mantida em seu poder;
 - g) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou via Internet (*home banking*), preferencialmente no Banco do Brasil S.A.
- 4.1.4.1. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br>.
- 4.1.5. No momento da inscrição, o candidato deverá optar:
- a) Pelo cargo/função/município de lotação ao qual pretende concorrer;
 - a) Pela cidade onde deseja realizar a prova.
- 4.1.6. A inscrição só será aceita quando o Banco confirmar o respectivo pagamento.
- 4.1.6.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.
- 4.1.6.2. Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outra irregularidade que impossibilite seu recebimento.
- 4.1.7. A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição ou pagamentos não efetivados por fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos relacionados.
- 4.1.8. Todas as informações, avisos e editais convocatórios serão publicados no endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br> e se constituem a única fonte válida de informação a respeito das normas e procedimentos do presente concurso público.
- 4.1.9. É de inteira responsabilidade do candidato manter o seu endereço de correspondência, número de telefone e e-mail atualizados.
- 4.1.9.1. As alterações do endereço constante na Ficha de Inscrição poderão ser realizadas:
- a) Até a Homologação do Resultado Final, junto à FEPESE, pessoalmente ou por procurador legal, no endereço constante no item 1.3;
 - b) Depois da Homologação do Resultado Final, junto à FATMA (no endereço abaixo), pessoalmente ou por procurador legal, aos cuidados da Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES) da FATMA.
- Fundação do Meio Ambiente (FATMA)**
Rua Felipe Schmidt, 485 • Centro
88010-001 • Florianópolis, SC.
- 4.1.10. As informações prestadas e o preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

- 4.1.11. A Comissão Organizadora, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste Edital.
- 4.1.12. Cada candidato poderá participar do concurso público de que trata este edital com apenas uma inscrição para cada classe. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para a mesma classe de um determinado cargo, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 4.1.13. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.
- 4.1.14. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.
- 4.1.15. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados a partir do dia **20 de fevereiro de 2012**, no endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br>.

4.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

- 4.2.1. O candidato que preencher os requisitos previstos na Lei Estadual 10.567/97 (isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue) deverá entregar nos endereços e horários de funcionamento informados no item 1.3 deste edital, ou enviar por SEDEX para o mesmo endereço, até o dia 02 de fevereiro de 2012, requerimento pedindo a isenção da taxa de inscrição, ao qual juntará cópia fotostática (xerográfica) do Requerimento de Inscrição e documento expedido por entidade coletora, comprovando a qualidade de doador, e discriminando as doações efetuadas no período de 1 (um) ano, contado retroativamente da data do início das inscrições, que não poderão ser em número inferior a 3 (três).
- 4.2.2. Considera-se para enquadramento neste benefício somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.2.3. No caso de integrante de Associação de Doadores, a comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei supracitada.
- 4.2.4. O não atendimento a qualquer uma das exigências do edital implicará no indeferimento da isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.
- 4.2.5. A FEPESE publicará, a partir do dia 8 de fevereiro de 2012, no endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br>, a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos.
- 4.2.5.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do concurso público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma do presente edital.

4.3. REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 4.3.1. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova deverão assinalar esta condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.
- 4.3.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Em hipótese alguma a criança poderá permanecer com a candidata durante a realização da prova. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.
- 4.4. Os pedidos de condições especiais serão atendidos respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.
- 4.5. Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br>, em até 5 (cinco) dias antes da publicação da homologação das inscrições, do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1. Condições Gerais

- 5.1.1. O presente Concurso Público para todos os cargos será constituído de uma única etapa, **prova escrita** de caráter eliminatório e classificatório, com questões objetivas, cada uma delas com cinco (5) alternativas (denominadas a, b, c, d, e) das quais uma única será a correta.
- 5.1.2. A prova escrita terá duração de **04 (quatro) horas** e será realizada no dia **04 de março de 2012**, no período matutino para as funções de nível médio, e no período vespertino para as funções de nível superior, nas cidades de Blumenau, Caçador, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joaçaba, Joinville, Lages, Mafra e Rio do Sul, de acordo com o cronograma abaixo:

Período matutino	Período vespertino	Evento da prova
08h00min	14h30min	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
09h00min	15h30min	Fechamento dos portões. A partir desse horário não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação
09h05min	15h35min	Abertura dos envelopes e distribuição das provas. Os candidatos só poderão iniciar a resolução quando autorizados
09h10min	15h40min	Início da prova
10h10min	16h40min	A partir deste momento os candidatos que concluíram a prova poderão entregá-la
13h10min	19h40min	Término da prova, recolhimento dos cartões resposta e cadernos de provas não entregues.

- 5.1.2.1. Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para todos os inscritos na cidade determinada para a realização das provas, estas poderão ser aplicadas em outras cidades e ou municípios.
- 5.1.2.1.1. São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que realizada em outra cidade e ou município para o qual se inscreveu.
- 5.1.3. O gabarito da prova escrita será divulgado a partir das 21 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do concurso.
- 5.1.4. O número de questões da prova escrita, áreas de conhecimento por ela abrangidas e o valor das questões são descritas nos quadros abaixo:

5.1.4.1. Para o cargo de **Analista Técnico de Gestão Ambiental**
– Classe IV (Nível Superior):

a) Para todas as funções da Classe IV (Nível Superior), **exceto Analista de Informática**:

Área de conhecimento	Nº questões	Valor por acerto	Valor total
Língua Portuguesa	10	0,15	1,50
Conhecimentos Básicos de Informática	05	0,10	0,50
Direito e Legislação	10	0,10	1,00
Conhecimentos Específicos	35	0,20	7,00
Total	60	—	10,00

b) Somente para a função de **Analista de Informática**:

Área de conhecimento	Nº questões	Valor por acerto	Valor total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Direito e Legislação	10	0,10	1,00
Conhecimentos Específicos	40	0,20	8,00
Total	60	—	10,00

5.1.4.2. Para o cargo de **Analista Técnico de Gestão Ambiental**
– Classe III (Nível Médio):

Área de conhecimento	Nº questões	Valor por acerto	Valor total
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Básicos de Informática	05	0,20	1,00
Direito e Legislação	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,20	5,00
Total	50	—	10,00

- 5.1.5. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, na prova escrita, nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- 5.1.6. Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo II, do presente edital.

5.2. DAS NORMAS DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 5.2.1. O acesso aos locais da prova, no período matutino, será permitido unicamente a partir das 08h00min, sendo encerrado impreterivelmente às 09h00min. O horário fixado será o horário oficial de Brasília.
- 5.2.2. O acesso aos locais da prova, no período vespertino, será permitido unicamente a partir das 14h30min, sendo encerrado impreterivelmente às 15h30min. O horário fixado será o horário oficial de Brasília.
- 5.2.3. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início conforme período.
- 5.2.4. A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não serão aceitas cópias de documento, mesmo que autenticadas ou protocoladas.
 - 5.2.4.1. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, 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.
 - 5.2.4.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
 - 5.2.4.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias. Neste caso será submetido a identificação datiloscópica e poderá ser fotografado. A constatação da falsidade da documentação ou da identificação implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.
- 5.2.5. Durante a realização da Prova Escrita é vedado(a):
 - a) A comunicação entre os candidatos;
 - b) A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
 - c) O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor;
 - d) O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
 - e) O uso de óculos escuros e ou espelhados, exceto prescrição médica que deve ser comprovada;

- f) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
 - g) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas, ou medicação, cuja prescrição médica deve ser comprovada.
- 5.2.5.1. É proibida a entrada no local da prova com qualquer dos instrumentos, equipamentos e materiais não permitidos.
- 5.2.6. Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:
- a) Documento de identificação;
 - b) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 - c) Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;
 - d) Guardado no bolso: Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Caso o candidato porte carteira, a mesma só poderá conter os documentos necessários ao ingresso no local do concurso (não podendo conter qualquer outro registro) e dinheiro.
- 5.2.7. É proibido o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova.
- 5.2.8. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.2.9. É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição das canetas de acordo com as especificações do edital.
- 5.2.10. O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.
- 5.2.11. Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiência a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

5.3. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 5.3.1. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.
- 5.3.1.1. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.
- 5.3.2. As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta.

- 5.3.2.1. As questões da prova escrita serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.
- 5.3.2.2. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.
- 5.3.3. O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local se decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.
- 5.3.4. Ao concluir a prova, respeitado o disposto no item 5.8.3, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 5.3.5. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 5.3.6. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.
- 5.3.7. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

6. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A nota final para todos os cargos será a nota da prova escrita.

$$NF = NPE$$

Sendo:

NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

- 6.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na prova escrita, nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- 6.3. Os candidatos aprovados na prova escrita serão classificados por classe/função e município de lotação em ordem decrescente da nota da prova.
- 6.4. Na hipótese de igualdade da nota final entre candidatos, os critérios de desempate serão:
 - a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) Maior nota nas questões de Direito e Legislação;
 - d) Maior idade.

- 6.5. Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação.
- 6.6. O Cronograma de eventos do concurso consta no Anexo III deste Edital.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberão recursos contra os seguintes atos do presente concurso:
 - a) Não homologação da inscrição;
 - b) Conteúdo das questões e gabarito provisório da Prova Escrita;
 - c) Resultado final (Classificação final).
- 7.2. Os recursos só poderão ser interpostos até às 18h00min do 2º (segundo) dia útil, subsequente ao da publicação no endereço eletrônico do concurso <http://fatma2011.fepese.org.br> dos atos a que se refere o item 7.1.
- 7.3. Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:
 - a) Acessar o endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br>, e clicar no link "RECURSOS";
 - b) Preencher "on line" o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas. O requerimento deverá indicar com clareza, argumentos consistentes o objeto em que o candidato se julgar prejudicado.
- 7.4. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 7.5. No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.
- 7.6. O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br>;
- 7.6.1. Para tomar conhecimento da resposta ao seu requerimento o candidato deverá clicar no "link" "Recursos e Requerimentos" e informar o seu número de inscrição e CPF.
- 7.7. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 7.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 7.9. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.
- 7.10. Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Comissão Organizadora, em função de erro material, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO

- 8.1. O resultado final será publicado em Diário Oficial do Estado, por meio de Portaria da FATMA, e na internet, por meio do endereço eletrônico <http://fatma2011.fepese.org.br>, da seguinte forma:
- Lista por classe/função/município de lotação com todos os aprovados, por ordem crescente de classificação;
 - Lista somente com as pessoas portadoras de necessidades especiais aprovadas, por ordem crescente de classificação;
 - Lista geral com todos os aprovados no concurso por cargo/função, por ordem crescente de classificação.
- 8.2. Os candidatos aprovados neste Concurso serão nomeados, por ordem crescente de classificação, nos municípios de opção definidos no ato de inscrição, até ser esgotado o número de vagas existentes.
- 8.2.1. Ao ser nomeado para o município de lotação definido na inscrição, o candidato que não tomar posse dentro do prazo legal, será automaticamente excluído da lista geral. Após ter sido esgotada a listagem de candidatos classificados de um município de lotação, as vagas remanescentes, que não foram preenchidas por falta de candidatos classificados e/ou por candidatos desistentes, poderão ser oferecidas aos candidatos constantes na listagem geral de que trata o item 8.1 "c" deste Edital.
- 8.2.1.1. Para o suprimento das vagas de que trata o item 8.2.1, a Fundação do Meio Ambiente (FATMA) convocará, por carta registrada, com aviso de recebimento, o melhor classificado da lista geral que não tenha sido nomeado para o município de opção.
- 8.2.1.2. O candidato terá 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da carta registrada, para manifestar por carta, telegrama ou pessoalmente, a concordância ou não com tal nomeação.
- 8.2.1.3. Aceitando ser nomeado para um município diverso da sua opção no ato da inscrição, manifesta a desistência da sua opção inicial e de vaga que porventura venha a ser aberta ou criada no município para o qual havia optado anteriormente, não podendo requerer reversão da sua decisão, e estando em tudo sujeito ao que determina o item 8.4 das presentes normas editalícias.
- 8.2.1.4. Caso o candidato melhor classificado não se manifeste, nos termos do item 8.2.1.2 ou não concorde com a nomeação para município diverso de sua opção, será convocado o candidato seguinte e assim sucessivamente até que a vaga seja ocupada.
- 8.2.1.5. A não manifestação ou não concordância, não acarretará prejuízo ao melhor classificado na listagem geral para próximas convocações, mantendo sua classificação original.
- 8.3. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da FATMA.
- 8.4. O candidato aprovado neste concurso fica ciente de que deverá permanecer em efetivo exercício no local para o qual foi nomeado, até o término do respectivo estágio

probatório, este último que se dá mediante o exercício do cargo pelo período de 03 (três) anos a contar da posse.

9. DA NOMEAÇÃO

- 9.1. Os candidatos APROVADOS neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, a nomeação em caráter de provimento efetivo, no nível e referência inicial do cargo/classe/função previstos, atendendo o limite de vagas oferecidas nos itens 2.2, 2.3 e 2.4.1 deste Edital.
- 9.2. A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Fundação do Meio Ambiente (FATMA).
- 9.3. A decisão de nomeação é de competência do Governador do Estado de Santa Catarina, dentro do interesse e conveniência da Administração Pública, observados os critérios dispostos no presente Edital.

10. REQUISITOS PARA POSSE

- 10.1. São requisitos para investidura no cargo/função, objeto deste Concurso Público, observadas as disposições legais da Lei Estadual nº 6.745/85 e Decreto Estadual nº 3.189/2010:
 - a) Comprovante de nacionalidade brasileira, ou comprovante do gozo das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72;
 - b) Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse: carteira de identidade – RG (original e fotocópia);
 - c) Comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas: CPF (original e fotocópia);
 - d) Comprovante de quitação com as obrigações militares: certificado de reservista (original e fotocópia);
 - e) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais: título de eleitor e declaração de quitação eleitoral;
 - f) Comprovante do número de PIS ou PASEP: cartão de PIS/PASEP (original e fotocópia);
 - g) Comprovante de nível de escolaridade exigido nos termos deste Edital para o cargo, concluído até a data da posse: histórico e certificado/diploma (original e fotocópia);
 - h) Declaração de não ter sofrido no exercício de Função Pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes constantes da Legislação de outros Estados e Municípios: modelo fornecido pela Gerência de Gestão de Pessoas da FATMA (original);
 - i) Declaração de bens, valores e renda: modelo fornecido pela Gerência de Gestão de Pessoas da FATMA (original);

- j) Declaração de inexistência de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição: modelo fornecido pela Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES), da FATMA (original);
 - k) Declaração de que não foi condenado criminalmente;
 - l) Ficha de antecedentes criminais, fornecida pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (original);
 - m) Certidão de casamento e de nascimento dos filhos, sendo o nomeado casado ou tiver filhos (original e fotocópia);
 - n) Laudo de aptidão física e mental de capacidade laboral, necessário para o exercício do cargo, expedido por órgão médico oficial – Gerência de Perícia Médica ou entidade oficial credenciada para este fim;
 - o) Comprovante de registro no respectivo conselho profissional.
- 10.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos no item 10.1.
- 10.3. O não cumprimento dos requisitos dispostos no item 10.1 impede a posse do candidato.
- 10.4. O candidato aprovado no Concurso Público que não desejar tomar posse quando nomeado para tal poderá requerer sua reclassificação como o último da classificação geral para a função e lotação originalmente escolhida.
- 10.5. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

11. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência à **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)** para:
- a) Receber as inscrições;
 - b) Deferir e indeferir as inscrições;
 - c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 - d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
 - e) Apreciar os recursos previstos no item 7;
 - f) Emitir relatório de classificação dos candidatos por classe/função/município de lotação e relatório de classificação geral por função;
 - g) Emitir relatórios sobre o concurso a Fundação do Meio Ambiente (FATMA), quando solicitado;
 - h) Prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.
- 11.2. Compete a **Fundação do Meio Ambiente (FATMA)**, efetuar os procedimentos referentes à nomeação e posse dos candidatos aprovados no Concurso Público previsto neste Edital.

- 11.3. Cabe a **Fundação do Meio Ambiente (FATMA)**, a supervisão de todas as etapas do Concurso Público previsto este Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas no nível inicial do cargo de Analista Técnico de Gestão Ambiental, atualmente existente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso, que é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da portaria de homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado, para cada classe/função/Município de lotação, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Fundação do Meio Ambiente (FATMA).
- 12.2. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Fundação do Meio Ambiente (FATMA) a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito de preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 12.3. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público serão nomeados pela ordem de classificação por classe/função/lotação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 12.4. Será garantido o direito à nomeação anterior aos candidatos aprovados no presente Edital, os candidatos remanescentes aprovados no Concurso do Edital 001/FATMA/2008, estando este dentro de seu prazo de validade.
- 12.5. Será excluído do Concurso Público, por ato da FEPESE, o candidato que:
- Tornar-se culposo por comportamento inadequado ou descortesia, com qualquer membro de equipes encarregadas pela realização das etapas do Concurso Público;
 - For surpreendido durante a aplicação da prova em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - For apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - Ausentar-se da sala de prova, sem autorização ou sem acompanhamento de fiscais;
 - Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão de respostas ou de outros documentos;
 - Apresentar documentos com dados adulterados em relação ao original ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificado a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Concurso Público;
 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos, ou com outra irregularidade que impossibilite seu recebimento.
- 12.6. Será excluído do Concurso Público o candidato classificado que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

- 12.7. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos conjuntamente pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público, formada por membros da Fundação do Meio Ambiente (FATMA).
- 12.8. A inscrição no presente concurso implica na aceitação tácita de todos os termos do presente edital e posteriores.

13. DO FORO JUDICIAL

- 13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o de Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina.

Florianópolis, 06 de dezembro de 2011.

MURILO XAVIER FLORES
Presidente da FATMA

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO

Analista Técnico em Gestão Ambiental – CLASSE IV – Nível Superior

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Para todas as funções: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência; realizar orientações e auditorias; elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação; elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados à sua área de atuação; pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação; manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições; executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos; elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; participar da elaboração e execução de contratos e convênios; elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação; organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação; elaborar registros de operações contábeis; fazer registros da legislação pertinente às atividades da FATMA; executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional; e executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais da FATMA.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Administrador: Desenvolver, elaborar, implantar, acompanhar, coordenar e controlar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados à administração de pessoal, de material, financeira, de organização, de métodos e de planejamento. Auxiliar na elaboração e controle de contratos, acordos, ajustes e convênios firmados pela fundação. Examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinam a criação e a exatidão de direitos e obrigações. Propor diretrizes, princípios e procedimentos de compra, administração, guarda e conservação de bens patrimoniais e equipamentos, difundindo-os pelas diversas unidades organizacionais. Elaborar, desenvolver e executar projetos ou programas de trabalho, normas, rotinas, pareceres, instruções e regulamentos, referentes à administração de bens patrimoniais, orientando o seu detalhamento, acompanhando e controlando o desenvolvimento e execução de atividades e analisando os resultados obtidos. Elaborar e realizar o controle orçamentário e financeiro de projetos, programas e obras. Assessorar a Diretoria, bem como as unidades no tocante à movimentação e administração contábil financeira. Realizar supervisões administrativas e financeiras, verificando o cumprimento das normas, rotinas, fluxos e eficiência das atividades, investigando e apurando possíveis irregularidades de atos e fatos administrativos. Realizar análises para determinar a sistematização e conciliação dos processos de produção e racionalização do trabalho, propondo novos métodos e avaliando os seus resultados. Acompanhar, registrar e controlar a execução financeira de empréstimos internacionais, bem como elaborar relatórios destinados a organismos financeiros internacionais. Elaborar, desenvolver e/ou executar estudos relativos à política de recursos humanos. Propor diretrizes de ação para as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos. Sugerir normas e procedimentos relativos à administração e desenvolvimento de recursos humanos. Elaborar, acompanhar e executar planos, programas, projetos e instrumentos concernentes à administração e desenvolvimento de recursos humanos. Analisar e emitir pareceres técnicos acerca de solicitações inerentes às atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos. Registrar procedimentos, levantar dados, elaborando gráficos e relatórios. Elaborar, executar e acompanhar atividades de recrutamento e seleção. Elaborar, executar e acompanhar o processo de planejamento, acompanhamento e avaliação de atividades e resultados. Coordenar o processo de movimentação de pessoal. Realizar outras atividades correlatas.

Analista de Informática: Efetuar estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisa, consultoria, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; executar planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados, realizar projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; acompanhar, fiscalizar e controlar projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados em produção; gerenciar arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas; codificar, elaborar, testar e simular programas; efetuar estudos de viabilidades técnicas e financeiras para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados; pesquisar novas aplicações e otimizações operacionais; ensinar técnicas de processamento de dados; fornecer dados

estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Assistente Social: Realizar intervenção psicossocial e entrevistas para diagnosticar situação problema. Fazer encaminhamento médico/hospitalar. Realizar visitas hospitalares e domiciliares. Organizar palestras e campanhas. Elaborar, sugerir, acompanhar e avaliar projetos sociais. Participar na mediação de conflitos profissionais. Realizar atendimento familiar. Realizar outras atividades correlatas. Desenvolver estratégias de motivação dos servidores à promoção da saúde e prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e estimulá-los a adotar comportamento preventivo durante o trabalho, por meio da utilização dos recursos disponíveis, tais como filmes, slides, cartazes e publicações. Auxiliar na seleção e treinamento de pessoal. Orientar e apoiar o servidor no seu retorno ao trabalho. Identificar e atuar preventivamente na avaliação da carga psicossocial do trabalho, verificando a complexidade da tarefa/atividade, ritmo do servidor, jornada de trabalho, automatização, comunicação e relações, estilo de comando, estabilidade do serviço. Viabilizar exame/consulta social com especialistas que não atendem na rede pública. Encaminhar o servidor para Tratamento Fora do Domicílio - TFD, para exame, consulta e internação, quando o município não dispuser dos recursos necessários. Viabilizar o auxílio-transporte para tratamento de saúde dentro e fora do município, decorrente de acidente em serviço, doença profissional e doença do trabalho. Realizar entrevista para conhecer os indicadores sócio-profissional, econômico e cultural dos servidores em tratamento de saúde, decorrente de acidente em serviço, doença profissional e doença do trabalho. Procurar identificar as causas que estão influenciando na saúde dos servidores. Relacionar as queixas e sintomas do servidor com as condições de trabalho visando à promoção de saúde. Viabilizar mecanismos de intervenção para prevenir e recuperar a saúde dos servidores. Acompanhar e analisar os servidores em licença para tratamento de saúde. Realizar visita ao local de trabalho para avaliar com a chefia a atuação do servidor.

Bibliotecário: Supervisionar, orientar/executar atividades relativas à seleção, aquisição, catalogação, classificação, disseminação, indexação, conservação, armazenamento, empréstimo de materiais bibliográficos. Elaborar, desenvolver e/ou executar projetos e programas visando facilitar o acesso à informação aos usuários e à comunidade científica em geral, utilizando-se de técnicas específicas, estruturando meios de operacionalização, avaliação e controle. Prestar assessoria técnica no que compete às atividades de documentação às diversas unidades da fundação, bem como orientar quanto à estrutura do sistema de organização e difusão da informação. Divulgar os serviços e produtos da área de documentação, bem como orientar usuários na busca da informação. Providenciar intercâmbio com organismos nacionais e internacionais visando tornar possível a troca de informações indispensáveis à realização dos trabalhos técnicos da fundação. Redigir boletins, manuais de procedimentos, comunicações, dentre outros documentos inerentes às suas atividades básicas. Supervisionar os trabalhos de restauração, conservação e preparação dos materiais bibliográficos. Determinar métodos, rotinas e procedimentos, visando definir parâmetros para a proposição de diretrizes e políticas de documentação. Resgatar e organizar a produção técnico-científica e histórica da fundação. Analisar e emitir pareceres técnicos acerca das solicitações referentes às atividades de documentação. Realizar outras atividades correlatas.

Biólogo: Realizar pesquisa sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos; Incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos como em medicina e agricultura; Realizar

estudos e experiências de laboratório com espécimes, empregando técnicas como dissecação, anotando e avaliando as informações obtidas; Anotar, analisar e avaliar as informações obtidas, empregando técnicas estatísticas; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Economista: Realizar estudos a partir de diagnósticos de problemas econômicos visando à dinamização dos planos governamentais; realizar análise e perícias da situação econômica; financeira e administrativa do órgão; realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento de produção; realizar estudos sobre os fatores de produção, circulação e distribuição dos produtos de diferentes regiões do país; realizar coleta e interpretação de dados econômicos sobre produção, distribuição e consumo de mercadorias; analisar crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis as suas soluções; estudar fatores de formação de preços nos centros produtores e mercados consumidores acompanhados de números, índices, tabelas e gráficos; realizar análise e orientação da política de preços e salários; realizar estudos, com órgãos especializados e instituições interessadas, das condições e exigências dos mercados externos, para o desenvolvimento da exportação; avaliar e analisar os custos de produção dos projetos, acompanhamento e controle de sua programação física e financeira; examinar e emitir parecer sobre a fixação de preços para alienação de terras que tenham sido ou venham a ser incorporados ao patrimônio do órgão; colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos; realizar estudos de viabilidade econômica para a fundação de cooperativas; realizar trabalhos visando orientar as entidades sindicais e de cooperativismo no que se refere aos problemas de pesquisa de mercado, mão-de-obra, produção, produtividade, face aos objetivos nacionais, estaduais e municipais; realizar estudos e pesquisas relacionadas com a regulação do abastecimento de produtos essenciais; desenvolver estudos cíclicos por produto essencial nas fases de produção, transporte, armazenamento e comercialização; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência, e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Engenheiro: Na respectiva área de atuação/graduação e de acordo com as atribuições dos cargos e respectivas funções: supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; executar estudo, planejamento, projeto e especificação; executar estudo de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dirigir obras e serviços técnicos; executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; elaborar orçamento; efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade; executar obra e serviço técnico; fiscalizar obra e serviço técnico; efetuar produção técnica e especializada; conduzir trabalho técnico.

Geógrafo: Delimitar e caracterizar regiões e sub-regiões naturais e geoeconômicas para fins de planejamento e organização espacial; executar levantamento, zoneamento e mapeamento destinado a solução de problemas regionais; Equacionar a nível nacional, regional e local problemas atinentes a recursos naturais; Interpretar as condições hidrológicas e as bacias fluviais; executar zoneamento geo-humano com vista ao planejamento; Caracterizar a paisagem; Estudar e planejar a produção, bases físicas e geoeconômicas no aproveitamento e desenvolvimento de recursos naturais; reconhecer, levantar e realizar estudos e pesquisas de caráter geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico; analisar e interpretar as condições naturais, humanas e geoeconômicas, pesquisar o mercado e o intercâmbio comercial, fornecer dados

estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Geólogo: Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico dos recursos minerais e hidrogeológicos; Coletar, sistematizar, analisar, armazenar e divulgar informações relativas à mineração e geologia; Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotecnia, hidrogeologia e mineração; Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos; Realizar amostragem e análises físicas, químicas, petrográficas e mineralógicas; Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem e viabilidade econômica de jazidas; Realizar estudos sobre a avaliação de impactos ambientais, resultantes da atividade mineraria; Elaborar estudos e planos sobre a política e o setor geológico mineral; Realizar perícia e arbitramento de trabalhos geológicos, geofísicos, geoquímicos e topográficos; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência. Executar trabalhos técnicos de investigação, prospecção, estudos e pesquisas no cargo das ciências geológicas, para incremento dos trabalhos de mineração, energia e meio ambiente. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, pesquisas, estudos, análises, coordenar e controlar trabalhos relativos às áreas de tecnologia, controle de poluição, análise e medição ambiental, proteção, pesquisa e controle de fauna e flora. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Jornalista: Divulgar a instituição para o público em geral. Divulgar os projetos e trabalhos realizados pela instituição. Atender e encaminhar as solicitações dos jornalistas, marcar entrevistas, facilitar a obtenção das informações. Remeter artigos assinados para jornais e revistas bem como comunicados, notas, marcar entrevistas coletivas, remeter fotografias e folders da instituição. Produzir e editar informativos, boletins e noticiários. Proceder a leitura de jornais e revistas diariamente. Realizar a leitura e triagem de material remetido pelas unidades a serem utilizados na divulgação. Realizar a produção de "releases" para os jornais, sites, TVs e rádios. Realizar a clipagem das notícias da FATMA e divulgar uma resenha ao público interno. Realizar outras atividades correlatas.

Oceanógrafo: Desenvolver trabalhos na área de Oceanografia/Oceanologia aplicada ao desenvolvimento econômico e sustentável, e direcionados à formulação, elaboração, execução, fiscalização, direção e controle de projetos e pesquisas que visem ao conhecimento e à utilização racional do meio marinho, em todos os seus domínios, pesquisas de monitoramento ambiental para avaliação de impactos e danos ambientais em ecossistemas aquáticos, para desenvolvimento e implementação de metodologias de valoração de danos ambientais e para análise de danos oceanográficos para estudos e pesquisas, envolvendo geomorfologia, aquicultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca; fiscaliza quanto à regularidade ante as normas e legislação vigentes; participar de estudos de impacto ambiental e de segurança em projetos de obras e operações realizadas pelo Estado; levantamento, processamento e interpretação das condições físicas, químicas, biológicas e geológicas do meio marinho, suas interações, bem como a previsão do comportamento desses parâmetros e dos fenômenos a eles relacionados; desenvolvimento e aplicação de métodos, processos e técnicas de exploração, exploração, beneficiamento e controle dos recursos marinhos; desenvolvimento e aplicação de métodos, processos e técnicas de preservação, monitoramento e gerenciamento do meio marinho; desenvolvimento e aplicação de métodos, processos e técnicas oceanográficas relacionadas às obras, instalações, estruturas e quaisquer empreendimentos na área marinha; realizar perícias, emitir e assinar pareceres e laudos técnicos; exercer atividades

ligadas à limnologia, aqüicultura, processamento e inspeção dos recursos naturais de águas interiores.

Psicólogo: Analisar o processo de trabalho para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração pública estadual. Realizar avaliação psicológica e emitir pareceres para acompanhamento do servidor durante a vida laboral. Participar da formulação e implantação de programas e projetos relativos à organização do trabalho e ao processo de trabalho, com relação ao absenteísmo, readaptações e remoções, por meio da integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho. Elaborar diagnósticos psicossociais dos locais de trabalho e executar ações relativas à saúde mental no trabalho, com o objetivo de prevenir a ocorrência de acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho. Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças no processo de trabalho. Trabalhar com o treinamento e desenvolvimento de grupos, visando à promoção da qualidade de vida no trabalho. Encaminhar e orientar os servidores quanto ao atendimento adequado no âmbito da saúde mental.

Químico: Supervisão, pesquisa, coordenação e elaboração de projetos relativos à proteção e ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacional no campo da química e da físico-química bem como da química geral e/ou especializada e da físico-química, relacionados com novos produtos e novas técnicas de extração, bem como realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; Produzir procedimentos químicos; Coordenar atividades químicas laboratoriais; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Gerenciar laboratórios, envolvendo todas as atividades pertinentes, incluindo a supervisão de pessoal. Ser responsável pela emissão de laudos, pelos registros e pelos documentos gerais utilizados no laboratório. Desenvolver, implantar, executar e supervisionar processos e marchas analíticas. Assumir a responsabilidade pela preparação de reagentes, padrões, soluções, calibrações, entre outras, atendendo aos requisitos de Boas Práticas de Laboratório. Controlar estoques. Efetuar o controle de qualidade das análises laboratoriais. Ser responsável pela implantação e gestão de políticas de qualidade no laboratório. Supervisionar a qualidade do padrão dos materiais, reagentes e soluções utilizadas no laboratório. Elaborar planilhas de registro e controle das atividades desenvolvidas no laboratório. Organizar a base de dados do laboratório. Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos pertinentes à área. Realizar a supervisão das normas de segurança de trabalho nas rotinas do laboratório. Assumir a responsabilidade técnica pelo laboratório junto aos Conselhos Profissionais ou outros legalmente constituídos. Realizar outras atividades correlatas.

Sociólogo: Planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade para auxílio e diagnóstico, na abrangência do Estado. Planeja, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas de estudo e pesquisas sociais, econômicas e políticas. Participa da gestão territorial e sócio-ambiental; realizar pesquisas de mercado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos. Organiza informações sociais, culturais e políticas. Elabora documentos técnico-científicos.

CARGO

Analista Técnico em Gestão Ambiental – CLASSE III – Nivel Médio

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Para todas as funções: Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional da FATMA; receber e montar os processos administrativos; coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos; redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis; auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborar relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação; executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico; executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros; executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências; executar atividades afetas à administração de recursos humanos; expedir registros e documentos em geral; secretariar autoridades; redigir expedientes relacionados as suas atribuições; participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos; fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos; realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação; e executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Motorista: Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura; proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e de chegada; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Atividades Administrativas: Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários. Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;

Auxiliar na aquisição e, suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente; Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão; Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho; Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados à concorrência ou tomada de preços para aquisição de material, redigindo atos, termos de ajuste e contratos correspondentes; executar trabalhos referentes a registro, análise e controle de serviços contábeis; Executar trabalhos relativos a balancetes, análises e controles estatísticos; Executar serviços de cadastro geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem e equipamento específico; Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial; Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento, datilografia, cadastramento de servidores, operação de máquinas diversas e compra e controle de material; Acompanhar, em todas as fases, os processos referentes ao registro do comércio; expedir registros, carteiras e outros documentos sob orientação superior; Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral; Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando grafando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades; Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Informática: Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliação, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; Participar no planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; Colaborar nos projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Colaborar na definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; Participar nos estudos de viabilidades técnicas e financeiras para, implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados; Codificar dados e preparar serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, atividades estas que envolvem técnicas de codificação e linguagem de serviços computadorizados; Executar atividades ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos de processamento de dados; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Análise Ambiental: Realização de análises e testes laboratoriais de rotina para avaliação e acompanhamento de experimentos, sob orientação, bem como efetuar leitura dos resultados dos exames, cálculos simples e representação de dados. Realizar atividades de coleta, preparo e manuseio de amostras e materiais para estudos, preparo de reativos, materiais e amostras para análise. Realizar atividades de coleta de dados para elaboração de trabalhos técnicos. Executar tarefas de manutenção e organização de fichários e catálogos. Auxiliar na montagem, calibração e manuseio de aparelhos de laboratório. Participar da instalação, controle de experimentos e supervisionar as respectivas anotações. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismos, por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças. Orientar

e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem e acondicionamento dos materiais e equipamentos de laboratório Realizar outras atividades compatíveis com a função.

Técnico de Segurança do Trabalho: Informar o empregador e os servidores, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; analisar métodos e processos de trabalho, e identificar fatores de risco de acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle; executar normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas na observância de medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; e indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.

ANEXO II

PROGRAMAS DAS PROVAS DE CONHECIMENTO GERAL E ESPECÍFICO

I. NÍVEL SUPERIOR

– Analista Técnico em Gestão Ambiental – CLASSE IV

A. Conhecimentos Gerais

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação.

2. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BOffice: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Redes de computadores: noções de redes locais, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança (backup).

3. DIREITO E LEGISLAÇÃO (Para as funções de Administrador, Analista de Informática, Assistente Social, Bibliotecário, Economista, Jornalista e Psicólogo)

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal (Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I e II; Título III – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública, Seção I e II; DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos. Atividade Administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. Contratos Administrativos: idéia central sobre contratos, formalização, execução. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e

judiciário; LEGISLAÇÃO: Lei nº 6.745/1985. Lei Federal nº 8.429/1992. Lei Estadual nº 14.675/2009.

4. DIREITO E LEGISLAÇÃO (Para as demais funções de nível superior)

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal (Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I e II; Título III – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública, Seção I e II. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos. Atividade Administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. Contratos Administrativos: idéia central sobre contratos, formalização, execução. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores do Estado de Santa Catarina: Lei n. 6.745/1985. Lei Federal nº 8.429/1992. Lei Estadual nº 14.675/2009. Resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA (Resoluções nº 01/2006 e 02/2006). Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA (Resoluções nº 01/1986, 237/1997, 357/2005, 369/2006 e 429/2011). Código Florestal - Lei Federal nº 4.771 de 15/09/1965 e suas alterações. Lei Federal nº 9605/98. Decreto Federal nº 6514/08. Lei nº 9.985/2000, que institui o sistema de unidades de conservação da natureza. Lei nº 11.428/2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. Lei nº 4.771/1965. Decreto nº 2.955/2010. Decreto nº 2954/2010.

B. Conhecimentos Específicos

Administrador

Administração de Recursos Humanos: Estratégias de RH, Relações com Empregados, Equipes, Liderança, Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Motivação, técnicas de treinamento; desenvolvimento de pessoas e carreiras, Cultura Organizacional, Higiene Industrial e Segurança do Trabalho. Estratégia Empresarial: Estruturas Organizacionais, Planejamento Estratégico Empresarial, Análise dos Ambientes Interno e Externo. Processos de tomada de decisão. Sistemas de Informação Gerencial. Lógica: Funções, Análise Combinatória, Progressões, Raciocínio Lógico Quantitativo. Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira, Valor do Dinheiro no Tempo e Risco x Retorno, Estrutura e interpretação de Balanços; Análise de Investimentos, Alavancagem e Endividamento, Planejamento Financeiro e Orçamentário, Administração do Capital de Giro, Fontes de Financiamento a Longo Prazo. Administração da Produção e Materiais: Planejamento e Controle da Produção, Técnicas de gestão de qualidade. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management), Administração de Material, Gestão de Estoques. Legislação Administrativa: Administração Direta, Indireta, Funcional; Atos Administrativos; Contratos Administrativos; Requisição; Regime dos Servidores Públicos Estaduais: Admissão, Demissão, Concurso Público, Estágios Probatórios, Remuneração, Licença, Aposentadoria. 8. Orçamento Empresarial: Conceitos; Finalidade; Elaboração de Orçamento; Orçamento de Custeio; Orçamento de Investimento. 9. Contabilidade Geral: Conceito; Usuário da Contabilidade; Patrimônio; Conceitos de Ativos; Passivos; Receitas; Despesas e Resultado; Leitura Prática das Principais Demonstrações

Contábeis. 10. Organização e Métodos: Gestão de Documentos; Administração de Processos. 11. Conhecimento de Processos de Licitação – Lei 8.666/93. 12. Lei Complementar Federal nº 101/2000. 13. Decreto nº 4.320/64.

Analista de Informática

Programação de Computadores: Algoritmos e estruturas de dados; Programação orientada a objetos; Linguagem de programação Java; Programação concorrente. Engenharia de software: Análise e projeto de sistemas; UML (*Unified Modeling Language*); Gerência de projetos de software; Testes de software; Sistemas de versionamento. Banco de Dados: Modelo relacional; Projeto de banco de dados; Linguagem SQL (*Structured Query Language*). Computação Distribuída: Modelo cliente-servidor; Comunicação entre processos; Sockets; Java RMI. Desenvolvimento de Aplicações Web: Linguagens de marcação; Linguagem PHP; JavaScript; Web services. Recursos de desempenho e portabilidade (INDEX, TRIGGERS, PACKAGES, PROCEDURES), migração de plataformas, análise de desempenho de sistemas, tratamento de informação para tomada de decisão (*Data Warehouse* e outros), gerência de projetos. Banco de Dados Oracle, modelador de dados ERwin, SQL-Station, gerenciador de modelos ModelMart, diagnóstico de estrutura de Banco de Dados DBExaminer.

Assistente Social

Teoria e Prática Do Serviço Social. Conceituação e teorização do serviço social. O serviço social no contexto das ciências humanas e sociais. Tríplex abordagem do serviço social: individual, grupal e comunitário-societária. Serviço social e saúde e segurança do trabalhador. Dimensão política da prática profissional. A questão da metodologia em serviço social. A prática institucionalizada do serviço social. Política social e planejamento social: fundamentos teóricos, participação popular, sentido praxiológico e equipe interprofissional. Pesquisa em serviço social: instrumentos e técnicas de pesquisa e investigação em serviço social. O serviço social e a cidadania. Abordagem familiar: família como instituição na sociedade. Técnicas e instrumentos de serviço social: entrevista, reunião, visita domiciliar e documentação. Lei que regulamenta profissão de assistente social: lei nº 8.662/1993. Código de ética: resolução do conselho federal de serviço social nº 273/1993. Serviço social e interdisciplinariedade. Direitos sociais constitucionais. Terceiro setor. Política de assistência e lei orgânica da assistência social (loas): lei nº 8.742/1993. Lei nº 14.609/2009. Decreto estadual nº 2.709/2009.

Bibliotecário

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo:

tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. Atendimento ao usuário. Estudo de usuário – entrevista. Estratégias de busca da informação. Disseminação da informação. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

Biólogo

Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Bioestatística. Genética geral. Biofísica. Fisiologia vegetal. Microbiologia. Evolução. Conservação de recursos naturais. Biogeografia. Fisiologia animal. Ecologia. Ecofisiologia vegetal. Ecologia de populações. Manejo de fauna. Aqüicultura. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Monitoramento limnológico de reservatórios.

Economista

Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social. *Macroeconomia*: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; Neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. *Conceitos básicos de gerenciamento de projetos*; áreas de gerenciamento de projetos segundo o pmbok guid. *Crescimento e Desenvolvimento Econômico*: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos Keynesianos e neoclássicos de crescimento; modelo de dois hiatos; estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. *Elementos de Estatística e Econometria*: estatística descritiva; probabilidades; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimação; inferência estatística; aplicações.

Engenheiro Agrimensor

Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e a vante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e

de áreas; Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiação. Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas. Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais. Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural. Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, voo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados. Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de fotointerpretação - visual e automática). Geodésia: conceitos de geoide, elipsoide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais. O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais). Teoria e prática do sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados. Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção. Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e seus componentes. Entrada, Manipulação, e Gerenciamento de Dados em SIG. Principais Relações Topológicas em SIG, Estruturas de Representação Computacional de dados Espaciais (Matricial e Vetorial). Funções de análise e processamento em SIG. Sensoriamento Remoto: Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar, Processamento de Imagens.

Engenheiro Agrônomo

Agricultura irrigada. Agricultura tropical e floricultura. Solos: classificação; conservação dos solos. Fertilizantes e defensivos agrícolas. Política Agrícola. Agronegócio. Agroecologia. Legislação ambiental: legislação federal: uso da Água Pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para o uso de agrotóxicos. Impactos ambientais / Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais, tratamentos e destinação final dos efluentes agropecuários.

Engenheiro Ambiental

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Educação Ambiental. Ecoturismo. Noções de Meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrâneo, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental: legislação federal: uso da Água Pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para uso de agrotóxicos. Impactos ambientais / Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais, tratamentos e destinação final dos efluentes agropecuários. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Sistemas de gestão e Auditoria Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação

e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente, sociedade e noções de sociologia e antropologia. Gestão integrada de meio ambiente.

Engenheiro Civil

Barragens: Tipos de Barragens: de aterro e de breão (barragem de gravidade e em arco). Mecânica dos solos: Solos: características, plasticidade e consistência. Materiais de construções para alvenaria/tijolos/argamassa: Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Construção Civil: projetos; instalações provisórias; estudos geotécnicos; locação; infra-estrutura; superestrutura; alvenarias; cobertas; forros; impermeabilizações; revestimentos; pavimentações; esquadrias e pintura. Técnicas de planejamento, programação e controle de obras: instrumento de ordenação. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos. Geotécnica: Geologia e Geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Instalações Hidráulicas: Instalações prediais de água fria; Instalações prediais de água quente; Instalações prediais de esgoto; Instalações prediais de combate à incêndio; Instalações prediais de águas fluviais; Instalações prediais de gás; Códigos e normas; Materiais, equipamentos e aparelhos. Cálculo Estrutural: Estruturas Metálicas. Fundações. Terraplanagem (Estradas). Elaboração e acompanhamento de projetos. Regularização fundiária. Conhecimento de Especificações técnicas. Conhecimento de Administração de Contratos. Banco de Dados dos Recursos Hídricos em seus aspectos quantitativos e qualitativos. Redes Hidrometeorológicas. Modelos matemáticos e estatísticos de prognósticos, previsão, simulação e otimização dos recursos hídricos. Sistemas Gerenciais de Informações e de Gestão de Recursos Hídricos. Águas Subterrâneas (aspectos qualito-quantitativo). Águas superficiais (aspectos qualito-quantitativo). Tecnologia para Controle de Poluição das águas superficiais e subterrâneas pelos resíduos sólidos e líquidos. Tratamento de efluentes domésticos e industriais. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de Impacto ambiental e Gestão Ambiental. Gestão da oferta e da demanda hídrica, no uso múltiplo. Legislação, Política Nacional e Estadual e regulamentação de Recursos Hídricos. Custo e preço da disponibilidade hídrica. Sistema de Gestão de Recursos Hídricos. Sistemas de drenagem. Orçamentos de obras (materiais e mão de obra).

Engenheiro Florestal

Uso sustentado dos recursos florestais. Equilíbrio dos ecossistemas nos biomas da Caatinga, Cerrado e Mata Atlântica. Práticas de Laboratório de Silvicultura. Entomologia Florestal. Fitologia Florestal. Viveiro Florestal e Produção de Mudas com Espécies da Caatinga, Cerrado e Mata Atlântica. Silvicultura em áreas do Semiárido. Manejo de Recursos Florestais da Caatinga e do Cerrado. Plano de Manejo de Unidades de Conservação. Uso Sustentado da Vegetação Nativa. Espécies Florestais da Caatinga, Cerrado e Mata Atlântica. Volumetria de Madeira. Legislação Ambiental: Legislação Federal: Uso de Água Pública para fins Agropecuários, Áreas de Preservação Permanente, Licenciamento Ambiental para Atividades Agrícolas, Ordenamento Legal para uso de Agrotóxicos. Impactos Ambientais / Poluição: Poluição e Conservação dos Recursos Naturais, Tratamentos e Destinação Final de Efluentes Agropecuários.

Engenheiro de Minas

Geologia Econômica. Pesquisa Mineral e Avaliação Econômica de Jazidas. Geoestatística. Mecânica das Rochas. Estabilidade de Taludes. Lavra a Céu Aberto. Lavra Subterrânea. Operações Mineiras. Caracterização Tecnológica dos Minérios. Processamento de Minerais. Planejamento de Lavra. Projeto de Mineração. Engenharia Econômica. Condicionamento das Minas. Economia Mineral Brasileira. Recuperação Ambiental.

Engenheiro Químico

Físico-química: Soluções e propriedades coligativas. Termoquímica. Reações de oxido-redução. Eletroquímica. Cinética equilíbrios químicos. Colóides. Radioatividade. Química Analítica: Gravimetria e volumetria. Espectroscopia de absorção atômica. Espectroscopia de absorção molecular. Espectroscopia de massas. Potenciometria. Métodos comatográficos. Ressonância magnética nuclear. Termodinâmica: Propriedades de uma substância pura. Trabalho e calor. Primeira e segunda leis da termodinâmica. Gases perfeitos. Misturas e soluções ideais. Ciclos termodinâmicos. Mecânica de fluidos: Números adimensionais. Estática e dinâmica de fluidos. Manômetros. Equação de Bernoulli. Regimes de escoamento. Fator atrito. Perda de carga em tubulações. Medição e transporte de fluidos. Curvas de sistemas e curvas características de bombas. Carga positiva de sucção (NPSH). Transferência de calor: Mecanismos e transferências de calor. Condição unidimensional em regime permanente. Convecção forçada no interior de tubos. Radiação dos gases. Permutadores de calor. Coeficiente global. Probabilidade e estatística. Permutações e combinações. Distribuição normal. Distribuição t-student. Distribuição F-Snedecor. Correlação e regressão linear. Avaliação de Impactos Ambientais de UTE's. Monitoramento de emissões de UTE's. Monitoramento da Qualidade da Água características físicoquímicas. Plano de Manejo de Resíduos Tóxicos.

Engenheiro Sanitarista

Hidrologia; Hidráulica Geral; Instalações Hidráulico-Prediais; Hidrometria; Sistemas Urbanos de Abastecimento de Água; Sistemas de Esgotamento Sanitário; Noções de Topografia; Planejamento e Elaboração de Estudos e Projetos; Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; Noções de Geoprocessamento; Parâmetros Legais de Qualidade de Água, Lançamento de Efluentes, Corpos Receptores e Legislação Regulatória; Técnicas e Processos de Tratamento de Água e Esgotos; Noções de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental; Conceitos Básicos de Qualidade da Água e Tratamento de Efluentes; Operação de Sistemas e Água e Esgotamento Sanitário.

Geógrafo

Dimensão Política da Organização do Território: Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do Território: dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização: O processo de urbanização dinâmica – complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos Populacionais: O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população

brasileira. Processo Produtivo: Setor industrial brasileiro – estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil; Sistema de Informações. Aspectos Geográficos – características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos Quantitativos – Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuição de freqüências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações bacias.

Geólogo

Elaboração e análise de projetos de abastecimento de água por poços tubulares profundos. Elaboração de editais para licitação. Fiscalização de obras. Análise para licenciamento de projetos de abastecimento de águas e de esgotos sanitários. Inspeção de barragens. Monitoramento ambiental de sistemas de abastecimento de águas e de esgotos sanitários. Leitura, interpretação e confecção de mapas de ambientes georeferenciados. Orçamentação de produtos geológicos. Supervisão de operação e manutenção técnica de sistemas de abastecimento de águas e de esgotamento sanitário, em atividades inerentes à geologia. Fiscalização de mananciais superficiais e subterrâneos. Hidrogeologia: escopo e definição, funções da hidrogeologia moderna; propriedades hidráulicas das rochas; princípios dos fluxos subterrâneos nas zonas saturadas; relações águas superficiais e subterrâneas; reservas e recursos; aquíferos costeiros, obras de captação e de monitoramento; hidráulica de poços; hidrogeologia regional; métodos de campo para determinação dos parâmetros hidráulicos; qualidade das águas e fontes de contaminação, fundamentos de gestão integrada dos recursos hídricos. Análise para licenciamento ambiental. Elaboração, operacionalização, supervisão de programas de educação ambiental. Elaboração de planos de monitoramento e proteção ambiental. Sistemas de informação geográfica. Legislação ambiental de recursos hídricos e ambientais. Legislação relativa a crimes ambientais. Aplicações hídricas de geomorfologia. Fundamentos mecânicos da geologia. Cenários geológicos – distribuição e organização dos elementos químicos. Formação dos minerais – propriedades físicas e químicas. Geologia dos recursos hídricos. Geologia de poço. Erosão. Águas nos maciços rochosos. Recursos hídricos. Geologia de água subterrânea. Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas, fotografias aéreas. Relação biosfera X litosfera X hidrosfera. Fundamentos de topografia. Noções de mineralogia. Aplicações de geofísica para exploração de recursos naturais, preservação ambiental e obras de engenharia. Tipos e propriedades das rochas sedimentares. Origem e evolução das bacias sedimentares. Análise e interpretação das estruturas geológicas. Princípios básicos de sensoriamento remoto e suas aplicações na geologia. Aplicações e problemas práticos de fluxo instantâneo: exploração, contaminação e preservação de recursos hídricos. Hidráulica de poços e teses de bombeamento em aquíferos livres, confinados e semi-confinados. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da natureza; distribuição de água no planeta; contaminação de água e origem de resíduos sólidos.

Jornalista:

Conceito, técnicas e funções da assessoria de imprensa. Relacionamento com a imprensa. Noções de planejamento e elaboração de planos de comunicação. A linguagem jornalística. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão e mídias digitais. Publicações institucionais: características do texto e da edição. Ética e Informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público à informação. Código de ética da profissão. Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa.

Oceanógrafo

Fundamentos de Oceanografia: características dominantes do mar e das bacias hidrográficas brasileiras; Principais impactos sobre os ecossistemas marinhos e continentais e dinâmica de populações de recursos aquáticos. O Ambiente Marinho: fatores geológicos: topografia do fundo oceânico, teoria das placas tectônicas e nível do mar. Fatores Físicos: estrutura termohalina, massas de água, ondas, marés, correntes e pressão. Fatores Químicos: viscosidade, tensão superficial, densidade, calor específico e solubilidade da água; composição da água do mar, salinidade, oxigênio dissolvido, dióxido de carbono, pH, sistema tampão e nutrientes dissolvidos, temperatura e radiação solar. Densidade Marinha: Evolução da vida marinha, microorganismos e fungos, vegetais marinhos, invertebrados e vertebrados marinhos. Avaliação e Produção de Recursos Vivos: Produtividade e pesca. Recursos pesqueiros. Introdução à dinâmica de populações sob exploração. Panorama e perspectivas da produção por aquicultura. Princípios e práticas da aquicultura marinha. Desenvolvimento e sustentabilidade da produção aquícola.

Psicólogo

Entrevista psicológica: modalidades e objetivos; enquadre; papéis, suportes teóricos. Noções de psicopatologia: fenomenologia das dinâmicas emocionais; Principais síndromes clínicas; Alternativas em psicopatologia; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 010/2005, 007/2003; Aspectos éticos, políticos e administrativos da Psicologia na Organização; Organizações: tipos e estruturas; Comportamento organizacional: cultura, clima, comunicação, motivação, liderança, relacionamento interpessoal; Desenvolvimento Organizacional: diagnóstico, intervenções, acompanhamento e avaliação de resultados; Noções de Planejamento Estratégico; Desenvolvimento de equipes; Uso de testes psicológicos; Apresentação de resultados: laudos, relatórios e pareceres; Assistência psicológica; Teorias da personalidade; Psicopatologias; orientação, acompanhamento e readaptação profissionais; reabilitação; avaliação de desempenho; treinamento e desenvolvimento de recursos humanos; avaliação dos resultados; integração; noções básicas de cargos e salários: Análise e descrição de cargos e plano de carreira; saúde mental e trabalho: teorias sobre o estresse, psicodinâmica do trabalho, abordagens de base epidemiológica e estudos em subjetividade e trabalho; assédio moral no trabalho; burnout; avaliação psicológica; transtornos mentais e do comportamento associados às doenças profissionais e relacionadas ao trabalho; orientação para aposentadoria; planejamento de carreira. Lei nº 14.609/2009. Decreto estadual nº 2.709/2009.

Químico

Química geral e inorgânica: Ligações químicas. Ácidos e bases. Química descritiva dos elementos representativos. Química de coordenação. Físico-química. Termodinâmica. Equilíbrio e Cinética Química. Química orgânica: correlação entre estrutura e propriedades químicas e físicas dos compostos orgânicos. Grupos funcionais e suas propriedades. Estereoquímica. Reações Orgânicas e seus mecanismos. Química analítica qualitativa, química analítica quantitativa, análise gravimétrica, análise volumétrica, tratamento estatístico de dados, fundamentos de espectroscopia, técnicas espectroscópicas (espectroscopia de infravermelho, absorção atômica, emissão atômica), técnicas cromatográficas (cromatografia em camada delgada, cromatografia gasosa, cromatografia líquida de alta eficiência), espectrometria de massa. Análises de agrotóxicos e afins. Análises de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes destinados à agricultura. Análise de resíduos e contaminantes. Análises de alimentos para animais. Análises de alimentos de origem animal. Validação de métodos de análise. Sistemas de gestão da qualidade: requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Química Ambiental.

Sociólogo

Fundamentos Teórico-Methodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; história: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais Conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, ideais e ideologias; instituições, comportamento, racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação.

II. NIVEL MÉDIO

– Analista Técnico em Gestão Ambiental – CLASSE III

A. Conhecimentos Gerais

1. LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação.

2. MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, reais e complexos. Operações e propriedades. Funções: tipos, conceitos, domínio, imagem e gráfico. Equações e inequações: de primeiro e segundo grau, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Matrizes: determinantes e sistemas lineares. Progressões: aritméticas e geométricas. Geometria: elementos, triângulos, quadriláteros, circunferências, áreas e volumes de sólidos geométricos. Razões e proporções: regra de três, porcentagem e juros simples. Probabilidade: definição e propriedades básicas, contagem, permutações, arranjos e combinações. Sistemas de medidas: medida de tempo, sistema métrico decimal e sistema monetário brasileiro.

3. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Redes de computadores: noções de redes locais, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança (backup).

4. DIREITO E LEGISLAÇÃO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal (Título I – Dos Princípios Fundamentais; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I e II; Título III – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública, Seção I e II. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos. Atividade Administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. Contratos Administrativos: idéia central sobre contratos, formalização, execução. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores do Estado de Santa Catarina: Lei nº 6.745/1985. Lei Federal nº 8.429/1992. Lei Estadual nº 14.675/2009.

B. Conhecimentos Específicos

Técnico em Atividades Administrativas

Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Relacionamento Interpessoal (a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento e capacidade de empatia). Comunicação (emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações e ruídos na comunicação). Organização, Sistemas e Métodos: Princípios de gerência: conceito e funções. Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de

papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento. A correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a datilografia. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Direito Administrativo: Conceito. Administração Pública (órgãos e agentes públicos). Princípios básicos da administração pública. Uso e abuso do poder. Poder administrativo. Ato administrativo (conceito, classificação e invalidação). Serviços Públicos (princípios gerais, Administração Direta e Indireta).

Técnico em Informática

Hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamentos, configuração e diagnóstico de hardware e software. Sistemas operacionais: MS Windows (XP, 7, 2008 Server), Linux. Segurança: Segurança nos sistemas operacionais solicitados, certificação digital, criptografia, firewall, vírus de computador. Internet: protocolos, serviços, correio eletrônico, servidor web. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração, configuração, TCP/IP, comunicação de dados (conceitos de linhas privadas, frame, relay), equipamentos de conectividade (roteador, switch). Banco de dados relacional: conceitos, linguagem SQL. Conceitos de engenharia de software: conceitos básicos de UML. Programação: conhecimentos básicos de linguagens de programação (JAVA e PHP), conceitos de orientação a objetos. Gerência de projetos: conceitos básicos.

Motorista

Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição de adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimentos teóricos de primeiros socorros, restritos apenas às exigências do Contran ou órgão de trânsito regulamentador.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EVENTOS

Etapas	Data/Ocorrência
Prazo para recursos do Edital	
Período de Inscrição	12 de dezembro de 2011 a 16 de fevereiro de 2012
Período para solicitação de isenção da taxa inscrição para Doadores de Sangue	12 de dezembro de 2011 a 02 de fevereiro de 2012
Período de comprovação de necessidades especiais	A partir do dia 02 de fevereiro de 2012
Publicação do deferimento dos Pedidos de Isenção	08 de fevereiro de 2012
Homologação das inscrições deferidas e indeferidas	A partir do dia 08 de fevereiro de 2012
Prazo para recursos das inscrições deferidas/indeferidas	Até às 18 horas do 2º dia subsequente a publicação
Aplicação da Prova Escrita – Nível Médio	04 de março de 2012 no período matutino
Aplicação da Prova Escrita – Nível Superior	04 de março de 2012 no período vespertino
Divulgação do Gabarito Provisório	04 de março de 2012 a partir das 21 horas
Prazo para recursos do Gabarito	Até às 18 horas do dia 06 de março de 2012
Divulgação do Gabarito Definitivo	A partir do dia 13 de março de 2012
Divulgação do Resultado Final do Concurso	A partir do dia 16 de março de 2012
Prazo para interposição de recursos do Resultado Final	Até às 18 horas do 2º dia subsequente a publicação do resultado final do concurso