

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL –
CISAM MEIO OESTE DE CAPINZAL, SANTA CATARINA.**

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025



CISAM
MEIO OESTE



TREINAMENTOS

CNPJ: 26.068.753/0001-22



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO CISAM MO Nº 01/2025 DE 24 DE OUTUBRO DE 2025.

“ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS DE EMPREGO, EM CARÁTER PERMANENTE E CADASTRO DE RESERVA, NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – CISAM MEIO OESTE.

AGUINALDO PEDRO PAGGI, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental do Meio Oeste de Santa Catarina (CISAM-MO), no uso de suas atribuições e de acordo com o art. 37, II, da CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, TORNA PÚBLICO E DECLARA ABERTO o período de inscrições para o CONCURSO PÚBLICO CISAM-MO 2025, que terá como objetivo o provimento de vagas de emprego e formação de Cadastro Reserva para cargos do Consórcio, em respeito aos princípios da administração pública, a constituição e sob a ótica da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em conformidade com o item 2 deste edital, o qual reger-se-á, no que compete, de acordo com o disposto no Contrato de Consórcio Público e no Estatuto do CISAM Meio Oeste e com as normas estabelecidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
24/10/2025	Publicação do Edital
29/10/2025 até às 23h59min do dia 07/12/2025	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
Até 08/12/2025	Prazo para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da “Área do Candidato” de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.

29/10/2025 a 19/11/2025	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
21/11/2025	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
25/11/2025 a 26/11/2025	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
28/11/2025	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
29/10/2025 a 08/12/2025	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
12/12/2025	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
15/12/2025 a 16/12/2025	Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição
22/12/2025	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição e Homologação das Inscrições (listagem oficial)
11/01/2026	DATA PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
12/01/2026	Publicação do gabarito provisório e PDF das provas
13/01/2026 a 14/01/2026	Prazo para interposição de recurso contra questões e gabarito
21/01/2026	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito e Publicação do Gabarito Oficial, das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
26/01/2026 a 27/01/2026	Prazo para interposição de recurso contra Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
30/01/2026	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
A partir de 30/01/2026	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Gestora do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado pela empresa SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes.



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Timbó – SC, contratada pelo CISAM Meio Oeste para este fim, sob a coordenação da Comissão Gestora do Concurso Público 001/2025 designada pela Portaria CISAM MO nº 026/2025.

1.3. A fiscalização deste Concurso Público estará a cargo do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental do Meio Oeste do Estado de Santa Catarina – CISAM-MO, através da Comissão Gestora do Concurso Público.

1.4. As publicações, relativas ao presente Concurso Público, poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: www.cisam.sc.gov.br e <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham 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 estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

2. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de empregos:

Emprego	Vagas	Carga Horária Semana 1	Habilitação Mínima e requisitos para o emprego	Venciment o Inicial	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	01 (uma) + CR	40h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Formação específica: Nível médio, com certificado ou diploma de Conclusão de curso fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH Aptidão em Informática (editor de texto e planilhas eletrônicas). Aptidão física e mental.	R\$ 2.682,14	Objetiva	R\$ 120,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Escolaridade Mínima: Ensino Médio. Possuir Carteira Nacional de Habilitação. Aptidão Física e Mental. Formação específica não exigida.	R\$ 1.741,67	Objetiva	R\$ 120,00
Contador	CR	40h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Formação específica: Contador com nível superior com registro no CRC. Possuir Carteira Nacional de Habilitação. Aptidão em Informática (editor de textos e planilhas eletrônicas).	R\$ 5.817,21	Objetiva	R\$ 150,00



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

			Aptidão Física e Mental.			
Controlador Interno	CR	20h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Formação específica: Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração, Contabilidade ou Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe Correspondente. O ocupante do emprego deverá ser capaz de exercer suas funções e solucionar problemas, dentro de padrões adequados, sugerir mudanças e resoluções, demonstrar capacidade, foco no trabalho, atuação em equipe, aperfeiçoamento, dedicação, capacidade resolutive, adequação e dinamismo, proporcionando qualidade aos serviços prestados. Ter Carteira Nacional de Habilitação - CNH. Aptidão em Informática: Editor de textos e planilhas eletrônicas. Aptidão física e mental.	R\$ 2.889,42	Objetiva	R\$ 150,00
Assistente Administrativo	CR	40h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Formação específica: Nível médio, com certificado ou diploma de Conclusão de curso fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH Aptidão em Informática (editor de texto e planilhas eletrônicas). Aptidão física e mental.	R\$ 3.612,44	Objetiva	R\$ 120,00
Laboratorista	CR	40h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Escolaridade: ensino médio, com certificado ou diploma de Conclusão de curso fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Possuir formação específica: Curso Técnico na área com registro no CRQ (Técnico em Saneamento, Técnico Ambiental; Técnico em Meio Ambiente;	R\$ 4.130,44	Objetiva	R\$ 120,00



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

			Técnico em Análises químicas; Técnico em Química; Técnico em Processos Químicos, Técnico em Alimentos ou curso superior na área da química.) Carteira Nacional de Habilitação. Aptidão em Informática (editor de texto e planilhas eletrônicas). Aptidão física e mental.			
Químico	CR	40h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Formação específica: Ensino Superior - curso de engenheiro químico, ou químico industrial ou bacharel em química com registro no CRQ, Carteira Nacional de Habilitação. Aptidão em Informática: Editor de textos e planilhas eletrônicas. Aptidão física e mental.	R\$ 5.817,21	Objetiva	R\$ 150,00
Técnico em Saneamento	CR	40h	Ser brasileiro nato ou naturalizado. Ter idade mínima de 18 anos completos. Escolaridade Mínima: Ensino Médio. Possuir Carteira Nacional de Habilitação. Aptidão Física e Mental. Formação Específica: Curso Técnico na área de Saneamento. (Técnico em Saneamento, Técnico Ambiental; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Análises químicas).	R\$ 4.130,44	Objetiva	R\$ 120,00

CR = Cadastro de Reserva.

*Além do Vencimento Inicial **todos** os Empregos recebem Vale-Alimentação no valor de **R\$ 643,28 mensais** (desde que atendam às normas estabelecidas na Resolução CISAM N° 033/2025).

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental do Meio Oeste de Santa Catarina (CISAM MO), durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação do Consórcio CISAM Meio Oeste, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e www.cisam.sc.gov.br, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no emprego, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou conforme estabelecido no item 2.1 do edital;

2.5.3 - Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego através de exame médico admissional;

2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento;

2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;

2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);

2.5.14 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo/Emprego ou função pública, exceto os previstos em Lei;

2.5.15 - Cópia da Carteira de Trabalho;

2.5.16 - Comprovante de endereço;

2.5.17 – Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.18 – Declaração de Bens;

2.5.19 – Demais documento que o consórcio vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental do Meio Oeste de Santa Catarina (CISAM MO) na data da admissão.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação no emprego público será exigida unicamente quando da contratação. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> em “Concursos e Seleções”, “inscrições abertas”, selecionar o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste Edital de Concurso Público 2025;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a

data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@scconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao setor de RH do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o emprego, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de emprego e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso Público.

3.3.7. A empresa SC TREINAMENTOS e o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das condições 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 das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste e a empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um emprego.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga, caso haja duplicidade no pagamento de inscrições não haverá reembolso do valor pago.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o emprego que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC TREINAMENTOS para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

3.9.2.1.1. O(a) acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, permanecer em local apropriado que

será indicado pelos coordenadores e fiscais e armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

3.9.2.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período.

3.9.2.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata se o filho possuir mais de 06 meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Processo Seletivo.

3.9.2.4. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões.

3.9.2.5. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.2.6. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. A pessoa com deficiência ocupará a vaga **após a ocupação da quarta vaga**, portanto **será a quinta vaga** a ser preenchida para os empregos de Assistente Administrativo e Laboratorista, considerando que no Estatuto do CISAM Meio Oeste, Anexo I – dos Empregos Públicos e Funções Adicionais, apenas estes possuem 5 vagas aprovadas. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos empregos.

4.2. Ao inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico

<https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, até o dia e horário designado no cronograma deste edital, e anexar o 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 emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação este edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do emprego.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), referido no item 4.1 deste edital, resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste.

4.10.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DAS ISENÇÕES

5.1. Este Concurso Público constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os empregos.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

a) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

b) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

5.2.1.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS que comprova o Cadastro Social (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à fome.

5.2.1.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à fome para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.1.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de

nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento. O candidato deve estar cadastrado a mais de 45 (quarenta e cinco) dias para ser possível acessar as informações.

5.2.1.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:

5.2.2.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.2.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, devem ser comprovadas, no mínimo, 03 (três) doações realizadas, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.2.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.2.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.2.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.4. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo emprego, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PROVA: PROVA OBJETIVA

6.1. PROVA OBJETIVA (PO) de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos empregos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos no somatório das notas da prova objetiva, contanto que na prova de Conhecimentos Específicos do Emprego tenham acertado no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões.

6.1.1.1. É exigível que o candidato, na prova de Conhecimento Específico do Emprego acerte no mínimo de 50% (cinquenta por cento) das questões, sob pena de desclassificação.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os empregos será realizada na data de 11 de janeiro de 2026, no período matutino, em horário a ser divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas.

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3h30min (três horas e 30 minutos), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.2. A empresa SC TREINAMENTOS, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para os empregos de Auxiliar de Serviços Gerais:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	10	0,20	2,00
Legislação referente CISAM Meio Oeste	6	0,30	1,80
Conhecimentos Específicos do emprego	14	0,30	4,20
TOTAL	40		10,00

b) Para os empregos de Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Laboratorista e Técnico em Saneamento:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Matemática	10	0,10	1,00
Informática	5	0,20	1,00
Legislação CISAM Meio Oeste	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do emprego	20	0,30	6,00
TOTAL	50		10,00

c) Para os empregos de Contador, Controlador Interno e Químico:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Matemática	10	0,10	1,00
Informática	5	0,20	1,00
Legislação CISAM Meio Oeste	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do emprego	30	0,20	6,00
TOTAL	60		10,00

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade com foto e caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens,

Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. 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, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC TREINAMENTOS poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre

manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

6.6. A empresa SC TREINAMENTOS, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC TREINAMENTOS e o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental do Meio Oeste de Santa Catarina (CISAM-MO) não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC TREINAMENTOS poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC TREINAMENTOS e a Comissão Executiva do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão verificados por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, acompanharão a abertura e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o emprego inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao emprego para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, 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;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, juntamente com o caderno de provas.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão Executora do Concurso Público.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final será igual à nota da Prova Objetiva.

7.2. É critério para a Classificação neste Concurso Público ter sido aprovado na Prova Objetiva.

7.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto da Pessoa Idosa;

Para os demais casos, será:

7.3.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.3.3. Que obtiver maior nota na prova de Legislação referente CISAM Meio Oeste;

7.3.4. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

7.3.5. Que obtiver maior nota na prova de Matemática;

7.3.6. Que tiver maior idade;

7.3.7. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

7.3.8. Sorteio Público.

7.3.8.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da Comissão Executora do Concurso Público e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo

acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela Comissão com os resultados do sorteio público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Impugnação do presente edital;

8.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;

8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental do Meio Oeste de Santa Catarina – (CISAM-MO).

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa SC TREINAMENTOS – <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> da seguinte maneira:

8.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, e realizar login identificando-se.

8.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público, e acessá-lo;

8.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

8.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

8.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

8.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

8.3.7. Caso necessite anexar arquivos, anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

8.3.8 Clicar em “enviar”.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

8.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada, quando for o caso. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

8.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.6. A empresa SC TREINAMENTOS não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

8.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão sumariamente indeferidos.

8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

8.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

8.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Executora do Concurso Público é irrecorrível na esfera administrativa.

9. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade do Consórcio.

9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

9.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados como endereço, e-mail e telefones de contato.

9.5. As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste.

9.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.7. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar cópia que comprovem o preenchimento dos requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

9.8. Caso haja necessidade, o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

9.9. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.10. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste e às normas regulamentadoras atinentes aos seus servidores, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico

admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do emprego, nos termos deste documento.

9.11. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.12. A convocação dos candidatos para assumir as vagas ofertadas será feita através de Publicação de Resolução de Nomeação e contato por telefone e por e-mail.

9.12.1. O prazo para o candidato convocado apresentar sua documentação junto ao Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste e assumir a vaga (entrar em exercício) é de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificativas aceitáveis.

9.13. Caso o candidato chamado para a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo emprego, sendo que o candidato irá para o final da fila dos aprovados mediante requerimento do candidato, caso contrário será eliminado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste e nos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e www.cisam.sc.gov.br.

10.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

10.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por emprego, ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

10.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

10.5. O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste e a empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executora do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SC TREINAMENTOS e o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

10.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Objetiva.

b) Anexo II – Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.

c) Anexo III – Atribuições dos empregos.

Capinzal (SC), 24 de outubro de 2025.

AGUINALDO PEDRO

PAGGI:7330952494

9

Assinado de forma digital

por AGUINALDO PEDRO

PAGGI:73309524949

Dados: 2025.10.23 15:29:28

-03'00'

AGUINALDO PEDRO PAGGI

PRESIDENTE DO CISAM MO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2010 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; – Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e

triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

INFORMÁTICA:

Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows (versões 7, 8 e 10): Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos; Criar pastas, mover arquivos e deletá-los; Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Microsoft Office (versões 2010, 2013 e 365): Microsoft Word: Criação, manipulação e edição de documentos; inserção de figuras, ícones e imagens; tabelas; mala direta; referências; índices e sumários; revisão ortográfica, PDF, ferramentas e opções do MS Word; Microsoft Excel: Para que serve. Criação, edição e manuseio de pastas de trabalho, planilhas e tabelas; criação, edição e personalização de gráficos, fórmulas e principais funções, tabelas e gráficos dinâmicos, Power Query; Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras, opções e ferramentas. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. Navegadores WEB: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Redes sociais.

LEGISLAÇÃO REFERENTE CISAM MEIO OESTE:

Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM-MO – 4ª Alteração.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO EMPREGO E LEGISLAÇÃO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funcionamento de uma autarquia pública – Consórcio. Entender o que é Pessoa física, pessoa jurídica, razão social, hierarquia e fluxograma, noções de planejamento, legislação aplicada, processos administrativos, serviços departamentais. Desenvolvimento motivacional, habilidades, atitudes, trabalho em equipe, ética profissional, criatividade, flexibilidade, relacionamento interpessoal, administração do tempo, avaliação e feedback. Protocolo e tramitação de documentos. Atendimento ao público e recepção. Organização e controle de materiais e almoxarifado. Formatação

e padronização de documentos administrativos. Comunicação administrativa: ofícios, memorandos, relatórios e despachos. Noções de sistemas administrativos e ferramentas de gestão pública. Arquivologia. Financeiro: Planejamento, faturamento (contas a pagar/receber), nota fiscal, recibos, cheques, inadimplência, juros, impostos, noções de contabilidade e contrato social, RH, patrimônio. Logística: Compras, almoxarifado, expedição, transportes. Pesquisa de mercado, nomes e marcas, Qualidade. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética no Serviço Público. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Organização e Limpeza. Noções de carpintaria, pintura e pavimentação. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio

ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia.

CONTADOR

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa - Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e



CISAM MEIO OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Decreto-lei No 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Funcionamento de uma autarquia pública – Consórcio. Entender o que é Pessoa física, pessoa jurídica, razão social, hierarquia e fluxograma, noções de planejamento, legislação aplicada, processos administrativos, serviços departamentais. Desenvolvimento motivacional, habilidades, atitudes, trabalho em equipe, ética profissional, criatividade, flexibilidade, relacionamento interpessoal, administração do tempo, avaliação e feedback. Elaboração e análise de relatórios e planilhas gerenciais. Controle e acompanhamento de processos administrativos. Rotinas de RH (folha de pagamento, controle de frequência). Noções de contabilidade pública. Procedimentos de compras públicas e pesquisa de mercado. Comunicação administrativa: ofícios, memorandos, relatórios e despachos. Noções de sistemas administrativos e ferramentas de gestão pública. Financeiro: Planejamento, faturamento (contas a pagar/receber), nota fiscal, recibos, cheques, inadimplência, juros, impostos, noções de contabilidade e contrato social, RH, patrimônio. Logística: Compras, almoxarifado, expedição, transportes. Pesquisa de mercado, nomes e marcas, Qualidade. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H.

CONTROLADOR INTERNO

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios – Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

LABORATORISTA

Química Geral – Propriedades da matéria, reações e equações químicas. Cálculos de fórmulas e estequiométricos. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, áreas de riscos e identificação. Técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório. Preparações de soluções, expressões de concentrações. Transformações de unidades. Procedimentos de coleta e preservação de amostras de águas e esgotos para análise. Princípios das análises quantitativas e qualitativas no controle de qualidade de água e esgotos, pH, cor, turbidez, fluoreto, cloro residual livre, cloreto, ferro, dureza, metais, oxigênio dissolvido (OD), demanda bioquímica de

oxigênio (DBO5), demanda química de oxigênio (DQO), série de sólidos, série nitrogenada, fósforo, detergentes (surfactantes), sulfetos, metais pesados, coliformes totais e E. Coli. NBR ISSO/IEC 17.025/2017. Controle de Qualidade de Águas e Esgotos: características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água e esgotos. Técnicas e metodologias analíticas aplicadas em laboratórios: Gravimetria, titulometria. Análises microbiológicas: Coleta e conservação de amostras, meios de culturas, principais agentes contaminantes. Parasitas de veiculação hídrica. Tratamento de Água e Esgotos: Etapas do tratamento de águas: tipos de tratamento e fundamentos teóricos: Coagulação/Floculação, cloração, fluoretação e correção do pH. Redes de distribuição. Etapas do tratamento de esgotos, tipos de tratamento e fundamentos teóricos: sumidouro, fossa séptica, lagoas de estabilização, tratamentos aeróbios e anaeróbios, características dos efluentes finais, tratamento do lodo do esgoto e disposição de resíduos do tratamento. Legislação específica: controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano: PORTARIA Ministério da Saúde 888//2021. Resoluções para tratamento de efluentes: CONAMA 274/00, 357/05 e 430/11. Lei estadual SC N° 14.675, de 13 de abril de 2009 (Cap VII, Seção II).

QUÍMICO

Aspectos Teóricos Gerais: Reações e equações químicas: representação e ajuste de coeficientes. Concentração das espécies químicas das soluções: grau de ionização/dissociação e concentração das espécies químicas. Conversões, diluições, misturas de soluções. Neutralizações e hidrólises. Produtos de solubilidade e precipitação. Indicadores químicos. Análises volumétricas. Análises eletrométricas. Laboratório Químico e Operações Básicas: Estrutura de um laboratório de análise química (Para análise de águas e esgoto). Uso de vidraria e aparelhagem básica e equipamentos de laboratório químico. Tipos e requisitos da água para uso laboratorial. Limpeza e secagem do material de laboratório. Preparação de soluções, tampões, indicadores, reativos e padrões. Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de águas e esgotos. Regras de biossegurança, primeiros socorros e higiene. Pesagem e medidas de volume. Separações: filtração, cristalização, destilação, cromatografia, extração, troca iônica. Métodos Analíticos: Escalas de trabalho em química analítica. Métodos gravimétricos. Métodos volumétricos: ácido-base, redox e compleximétricos. Métodos eletrométricos: potenciometria (elétrodos íon-seletivos), eletrogravimetria, condutometria coulometria, amperometria, polarografia, voltametria. Métodos óticos: fotometria de chama (emissão), colorimetria, fotolorimetria e espectrofotometria visível, UV e absorção atômica, turbidimetria/nefelometria. Identificação de minerais através das suas propriedades físico-químicas. Tratamento estatístico, avaliação e interpretação dos dados analíticos. Emissão de boletins de análise, laudos e pareceres

fundamentados. Fundamentos da Química da Água: propriedades físicas e químicas da água pura, potável e residuária. Tipos de água: naturais: da chuva, superficiais e subterrâneas; de abastecimento: urbano e industrial, águas residuárias: urbanas (esgotos) e industriais, águas de recreação: piscinas. Águas Naturais: Composição básica das águas naturais: Materiais em dispersões grosseiras (suspensões). Dispersões coloidais. Materiais dissolvidos. Contaminantes das águas naturais: Materiais de origem natural, Materiais ligados a atividade humana (doméstica, industrial e agrícola); Parâmetros para Qualificação das Águas: Características Físicas: Cor parente, turbidez, sabor e odor, temperatura, condutividade elétrica, densidade; Características Químicas: acidez (gás carbônico livre), pH, alcalinidades, alumínio, ferro e manganês, cloretos, fluoreto, sulfetos e sulfatos, sólidos dissolvidos, sólidos em suspensão, sólidos totais, impurezas orgânicas, nitritos e nitratos, oxigênio consumido (matéria orgânica), demanda química de oxigênio - DQO, demanda bioquímica de oxigênio - DBO, carbono orgânico total - COT, fenóis e detergentes (surfactantes), substância tóxicas e pesticidas, fosfatos, metais pesados, agentes desinfetantes: cloro residual livre e combinado. Características Biológicas: Contagem do número total de bactérias, pesquisa de coliformes totais e fecais, características hidrobiológicas, doenças de veiculação hídrica, a questão vírus. Tratamento das Águas: Separações mecânicas preliminares; Processos de Aeração. Floculação: agentes coagulantes; Sedimentação ou decantação. Processos de filtração. Desinfecção: agentes desinfetantes. Acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. identificação das unidades de uma ETA e ETE. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Processos aeróbios e anaeróbios de tratamento de esgoto doméstico. Assuntos Complementares: Elaboração e testes de metodologia de análise, elaboração de normas internas, POPs - Procedimentos Operacionais Padrão, especificações e método de ensaio técnico. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. Programa de Qualidade em Laboratórios de Análises de água - Noções da Norma NBR ISO/IEC 17025/2017 para laboratórios de Ensaio e Calibração. Padrões de potabilidade - Portaria Nº-888//2021 do Ministério da Saúde. Resoluções CONAMA 274/00, 357/05, 375/06 e 430/11. Lei estadual Nº 14.675, de 13 de abril de 2009.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Sistemas de água e esgotos e de sistema condominial de esgotamento sanitário. Processos de tratamento de água e esgotos. Coleta e amostragem de água e esgoto. Ensaio laboratoriais. Peças e tipos de materiais para sistema de água e esgotos. Abastecimento público de água: importância e conceitos de: saúde, saúde pública, saneamento, doenças de veiculação hídrica. Ciclo hidrológico e recursos hídricos naturais. Características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de

potabilidade; controle da qualidade da água; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidrobiológicas. Captação de água subterrânea; captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais. Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedicação, perdas. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto. Controle de qualidade de materiais. Noções de hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água. Esgotamento sanitário: sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento; tratamentos: preliminar, primário, secundário e terciário. Disposição final das águas residuárias. Reúso. Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário. Noções de hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos. Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente. Sistemas de medição aplicadas ao saneamento. Tarifas de serviços de saneamento. Segurança em serviços de saneamento. Construção e/ou de fiscalização de obras; tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem. Locação de condutos em planta e perfil. Execução de valas. Reservatórios. Estações de tratamento de água e/ou esgoto. Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante, montagem de materiais e equipamentos; tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos. Ligações prediais de água e/ou esgoto. Topografia. Interpretação de desenhos e plantas. Levantamentos planialtimétricos, perfis e curvas de nível. Determinação de níveis de máxima enchente. Noções de corte, aterro e proteção de taludes. Cálculos de áreas e volumes por meio de métodos topográficos e aritméticos. Cálculo de coordenadas. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos. Legislação: Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05 e 430/11. Resolução CONSEMA 001/06 e seus anexos. Lei Federal Nº 12.305/10. Lei Estadual Nº 14.675. Tópicos Gerais: Lei Federal Nº 11.445/07 e Lei federal 14.026/2020.

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____,
portador do documento de identidade nº _____, inscrito no
CPF nº _____ residente e domiciliado a Rua
_____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado
_____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público nº
_____ do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM
Meio Oeste _____, para o emprego de
_____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ Nº da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS EMPREGOS

Observação: As atribuições detalhadas de cada emprego poderão ser encontradas no Anexo 4 da 4ª alteração do Estatuto do CISAM Meio Oeste, publicado no site: www.cisam.gov.br

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Exercer atividades administrativas e de logística, de Nível Intermediário, relativas às competências legais do Consórcio. Desenvolver atividades relativas à Regulação e Fiscalização do Saneamento Básico; executar atividades de apoio administrativo relacionadas à redação de documentos oficiais, elaboração de pareceres, relatórios, textos, planilhas e gráficos; - Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré-estabelecidas e fluxogramas de serviços. Participar de comissões.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de conservação e limpeza dos diversos setores, recepção e copa. Serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Preparar e servir café, água, chá, etc.

CONTADOR

Registrar atos e fatos contábeis; controlar a contabilidade; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Desenvolver atividades relativas à Regulação e Fiscalização do Saneamento Básico. Participar de comissões.

CONTROLADOR INTERNO

Compete desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, bem como de elaboração das demonstrações e remessa de documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações e normas pertinentes; - Utilizar sistema informatizado de contabilidade para facilitar os processos e acompanhar os registros.

LABORATORISTA

Coletar amostras; pesquisar e executar trabalhos laboratoriais, análises físico-químicas, microbiológicas e assemelhadas. Desenvolver atividades relativas à Regulação e Fiscalização do Saneamento Básico; Responder Tecnicamente pela qualidade da água de municípios consorciados, quando designado; Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré-estabelecidas e fluxogramas de serviços. Participar de comissões.

QUÍMICO

Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais. Desenvolver atividades relativas à Regulação e Fiscalização do Saneamento Básico. Participar de comissões.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Planejar e programar os serviços, supervisionar equipes de trabalho, fazer vistorias técnicas. Coletar amostras; preparar ensaios; preparar amostras de acordo com as especificações; realizar ensaios; calcular ensaios; elaborar planilhas dos ensaios realizados; elaborar relatórios; controlar a qualidade dos produtos e serviços e realizar análises físico-químicas e microbiológicas. Desenvolver atividades relativas à Regulação e Fiscalização do Saneamento Básico. Participar de comissões.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.