

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 015/2025 - VISAN

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA – VISAN, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao PROCESSO SELETIVO, para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme quadro funcional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira, este Processo Seletivo reger-se-á de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

### 1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
27/11/2025	Publicação do Edital.
<b>27/11/2025 até às 23h59min do dia 27/12/2025</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES.</b>
27/11/2025 14/12/2025 <sup>a</sup>	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
16/12/2025	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
17/12/2025 18/12/2025 <sup>a</sup>	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
19/12/2025	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
27/12/2025	Prazo para envio eletronicamente no site <a href="https://portal.sctreinamentos.selecao.site">https://portal.sctreinamentos.selecao.site</a> 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.
<b>27/11/2025 29/12/2025<sup>a</sup></b>	<b>Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição</b>
07/01/2026	Publicação da relação de inscritos
08/01/2026 09/01/2026 <sup>a</sup>	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
13/01/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição e Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas
<b>18/01/2026</b>	<b>DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>
18/01/2026	Publicação do gabarito provisório (após as 20h) no site <a href="https://portal.sctreinamentos.selecao.site">https://portal.sctreinamentos.selecao.site</a>
19/01/2026 20/01/2026 <sup>a</sup>	Prazo para recurso contra questões e gabarito
26/01/2026	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito e Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas da Prova Objetiva
27/01/2026 28/01/2026 <sup>a</sup>	Prazo para recurso contra Notas da Prova Objetiva



29/01/2026	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e Convocação dos candidatos para realização das Provas Práticas e TAF.	
<b>01/02/2026</b>	<b>DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E TAF</b>	
03/02/2026	Publicação das notas das Provas Práticas e da Classificação Provisória	
04/02/2026	a	Prazo de Recursos contra notas das Provas Práticas, do TAF e da Classificação Provisória
05/02/2026		
10/02/2026		Julgamento dos Recursos contra notas das Provas Práticas, do TAF e da Classificação Provisória
A partir de 10/02/2026		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 de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa **SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. As publicações 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, [www.visan.sc.gov.br](http://www.visan.sc.gov.br) e <https://videira.atende.net/>.

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 Processo Seletivo.

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

**1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, 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 transscrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.**



## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos, vagas, carga horária, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições e tipo de prova:

Cargo/Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R\$	Tipos de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
Advogado	CR	20h	Nível Superior em Direito com registro na OAB.	R\$ 6.105,11	Objetiva	R\$ 90,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.053,13	Objetiva e Aptidão Física	R\$ 40,00
Auxiliar Operacional	CR	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.053,13	Objetiva e Aptidão Física	R\$ 40,00
Bioquímico	CR	40h	Nível Superior em Bioquímica com respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 7.138,18	Objetiva	R\$ 90,00
Contador	CR	40h	Nível Superior em Contabilidade com respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 7.138,18	Objetiva	R\$ 90,00
Encanador	CR	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.965,01	Objetiva e Prática	R\$ 70,00
Engenheiro	CR	40h	Nível Superior em Engenharia Civil, Química ou Sanitarista Ambiental, com respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 9.170,44	Objetiva	R\$ 90,00
Fiscal Leiturista	CR	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.767,84	Objetiva	R\$ 70,00
Operador de ETA/ETE	CR	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 3.610,67	Objetiva e Prática	R\$ 70,00
Técnico Administrativo	CR	40h	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.	R\$ 2.965,01	Objetiva	R\$ 90,00
Técnico Eletricista	CR	40h	Curso Técnico Profissionalizante em Elétrica.	R\$ 3.610,67	Objetiva e Prática	R\$ 70,00
Técnico em Informática	CR	40h	Ensino Superior na área de Informática.	R\$ 2.965,01	Objetiva	R\$ 90,00
Técnico em Mecânica Industrial	CR	40h	Ensino Técnico em Mecânica Industrial.	R\$ 3.610,67	Objetiva e Prática	R\$ 70,00
Técnico em Química	CR	40h	Curso Técnico Profissionalizante em Química.	R\$ 3.610,67	Objetiva e Prática	R\$ 70,00
Técnico em Saneamento	CR	40h	Curso Técnico Profissionalizante em Saneamento.	R\$ 3.610,67	Objetiva e Prática	R\$ 70,00

CR = Cadastro de Reserva.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de desclassificação.

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



vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através da página do presente concurso no site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN na área de “Concursos e Seletivos”, as convocações que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, [www.visan.sc.gov.br](http://www.visan.sc.gov.br) e <https://videira.atende.net/> as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

**2.5. Para a efetivação da contratação, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:**

- a) ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Realização de exame médico admissional;
- d) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- e) uma foto 3x4;
- f) cópia de comprovante de residência e número de telefone;
- g) cópias da carteira de identidade (frente e verso), CPF e título de eleitor;
- h) certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- i) comprovante do tipo sanguíneo;
- j) cópia de certidão de nascimento ou casamento;
- k) cópia de certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) declaração de dependentes para fins de imposto de renda, contendo nome e data de nascimento;
- m) cópia do certificado de conclusão de escolaridade exigido para o cargo;
- n) declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei;
- o) declaração de bens;
- p) certidão negativa de antecedentes criminais;
- q) convocação para contratação de acordo com processo seletivo para o cargo.

2.7. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

2.8. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

2.9. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN na data da admissão.

2.10. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo



público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo 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 Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN Edital de Processo Seletivo 015/2025;

**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 Processo Seletivo, 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), a ser enviada para [contato@scconcursos.com.br](mailto: contato@scconcursos.com.br); e, após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN.

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.

3.2.9. Será disponibilizado acesso a computador e internet para os candidatos que não tenham esse acesso para realizarem sua inscrição no seguinte local e horários:

Rua Veneriano dos Passos, nº 430 - Centro

CEP 89560-152 – Videira/SC

Horário: 13h30 às 17h30.

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 cargo, 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 cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Processo Seletivo.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN 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 a 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 Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

3.6. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Videira – VISAN 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 à 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 cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

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 cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, professor leitor ou intérprete de libras “não haverá prova em braile ou em libras”, 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 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 Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo 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 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 deste 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, destinados à avaliação de suas condições físicas e mentais. Esses exames terão caráter decisivo quanto à qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, bem como quanto ao grau da deficiência, determinando, ainda, se o candidato é considerado apto (capacitante) ou inapto (incapacitante) para o exercício do cargo.

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) 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 Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas destinadas 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 Município.

4.10.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município 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 PROCESSO SELETIVO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

5.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constando de Prova Objetiva para todos os cargos.

5.1.2. Segunda etapa, constando de TAF - Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional.

5.1.3. Segunda etapa, constando de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Encanador, Operador de ETA/ETE, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento.

5.2. Poderão requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, desde que cumpridos os requisitos da Lei Municipal nº 3.427/2017 e Decreto nº 13.490/2016:

a) Os candidatos doadores de sangue;



- b) Os candidatos doadores de medula óssea;
- c) Os candidatos eleitores, convocados e nomeados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral – Videira/SC para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais;
- d) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- e) Os candidatos 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) ou que não possuírem renda.

**5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e os doadores de medula óssea:**

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. 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, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. 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.

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

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

**5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico, por ser membro de baixa renda ou que não possuir renda:**

5.2.2.1. Os candidatos inscritos no CadÚnico, por ser membro de baixa renda deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. 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 às aquelas informadas no momento do cadastramento e o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A condição de não possuir renda deverá ser comprovada, pelo candidato, com os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declaração firmada de que não é detentor de cargo público e declaração firmada de que não possui



outra fonte de renda. Tais documentos devem ser encaminhados eletronicamente através da “Área do Candidato”, em campo específico para tal.

5.2.2.5. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

**5.2.3. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem eleitores convocados e nomeados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral – Videira/SC para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais:**

5.2.3.1. Apresentar declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

5.2.3.2. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral – Videira/SC como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de delegado de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação. Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito. Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno uma eleição.

5.2.3.3. Para ter direito à isenção, o eleitor terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não no prazo de até 4 (quatro) anos anteriores a publicação deste edital.

5.2.3.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

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

5.3. 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.

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

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

5.6. 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 PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA**

**6.1. PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.1.1. 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.

6.1.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) pontos na prova objetiva.

6.1.1.2. Especificamente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 40% (4,0 pontos) na Prova Objetiva e nota igual ou superior a 5,0 pontos no Teste de Aptidão Física - TAF.

6.1.1.3. Especificamente para os cargos de Encanador, Operador de ETA/ETE, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na Prova Objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na Prova Prática.

**6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 18 de janeiro de 2026 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 04 horas, compreendendo o tempo necessário para preenchimento do(s) cartão(ões) de resposta(s).

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 Processo Seletivo 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 cargos de Advogado, Bioquímico, Contador, Engenheiro, Técnico Administrativo e Técnico em Informática:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,28	7,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

b) Para os cargos de Técnico em Saneamento, Técnico em Química, Técnico Eletricista, Encanador, Técnico em Mecânica Industrial e Operador de ETA/ETE:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Informática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

c) Para o cargo de Fiscal Leiturista:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,25	1,25



Informática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

d) Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Higiene e Segurança do Trabalho	10	0,30	3,00
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

#### 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 e caneta esferográfica 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 art.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 sendo 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 Processo Seletivo:

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

6.5.2. Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal e/ou 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. 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”, “turbante” 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. O uso, 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo 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 Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN 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 Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo 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 conferidos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres 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 cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados, pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão, e se corresponde ao cargo 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.

**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 o caderno de provas 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 Processo Seletivo.

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 coincide 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. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA E TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSCIA**

7.1. A prova prática e teste de aptidão física serão realizados conforme cronograma do item 1, deste edital, na **data provável de 01 de fevereiro de 2026**, em local e horário a ser divulgado juntamente com a publicação da convocação dos candidatos para a realização das provas práticas.

7.1.1. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a), declara estar ciente de que as provas práticas e o teste de aptidão física poderão ser filmadas.

7.2. A **PROVA PRÁTICA (PP)** e o **TESTE DE APTIDÃO FÍSCIA – TAF**. em relação aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Encanador, Operador de ETA/ETE, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento serão realizados com a seguinte quantidade de classificados:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de candidatos a serem classificados</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	10
Auxiliar Operacional	30
Encanador	30
Operador de ETA/ETE	30
Técnico Eletricista	10
Técnico em Mecânica Industrial	10



Técnico em Química	10
Técnico em Saneamento	10

7.2.1. Havendo empate na nota da Prova Objetiva do último candidato classificado, dentro dos limites estabelecidos, todos os candidatos que obtiverem essa nota serão convocados para a Prova Prática e para o Teste de Aptidão Física.

7.2.2. Serão reprovados os candidatos que, mesmo tendo obtido o número de acertos mínimos nas provas objetivas, não obtiverem pré-classificação até as posições limites referidos.

7.3. Será vedado o acesso ao local da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

7.3.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

7.3.2. Não será aplicada Prova Prática ou Teste de Aptidão Física fora do dia, horário e local informado na convocação para realização das provas práticas.

7.3.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN no estado em que se encontrarem.

7.3.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão executora do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.

7.3.5. Durante a realização da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

7.3.6. Ao concluir a sua Prova Prática ou Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se retirar imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.3.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a Prova Prática e o Teste de Aptidão Física poderão ser adequadas ou transferidas a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN [www.visan.sc.gov.br](http://www.visan.sc.gov.br) e do município <https://videira.atende.net/> e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

7.4. Da especificação do Teste de Aptidão Física - TAF para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional**:

7.4.1. O Teste de Aptidão Física - TAF será composto pelo seguinte exercício: Teste de Corrida de 12 minutos.

7.4.2. Para a realização do Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar além de documento original de identidade Atestado Médico emitido há no máximo 30 (trinta) dias da data da realização do TAF, declarando estado de saúde compatível para a sua realização, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica. No Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar a declaração de que o candidato está APTO PARA REALIZAR O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF e deverá conter o nome completo do candidato, nome completo do Médico Responsável, a assinatura e o carimbo contendo o CRM do Médico Responsável.



7.4.3. O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato.

7.4.4. O candidato que não apresentar o Atestado Médico especificado será automaticamente DESCLASSIFICADO e não poderá realizar o Teste de Aptidão Física - TAF.

7.4.5. O candidato deverá providenciar o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade, sendo que a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN eximem-se de quaisquer despesas para emissão do referido documento.

7.4.6. O resultado obtido pelo candidato no momento da realização do exercício será registrado pelos Fiscais de Prova, sendo que a pontuação equivalente será calculada através da Tabela abaixo:

<b>Critérios de Avaliação MASCULINO</b>	<b>Critérios de Avaliação FEMININO</b>	<b>Pontuação Possível</b>
De Zero a 1400 m	De Zero a 1200 m	0 (zero)
De 1201 a 1800 m	De 1201 a 1600 m	05
De 1801 a 2300 m	De 1601 a 2000 m	06
De 2301 a 2800 m	De 2001 a 2400 m	07
De 2801 a 3100 m	De 2401 a 2700 m	08
De 3101 a 3500 m	De 2701 a 3000 m	09
Acima de 3500 m	Acima de 3000 m	10

7.4.7. A pontuação mínima exigida na prova de aptidão física será de 05 (cinco) pontos, conforme tabela acima.

7.4.8. O candidato que não alcançar a pontuação mínima de aproveitamento no exercício proposto, será considerado INAPTO e estará automaticamente desclassificado do concurso.

7.4.9. Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

7.4.10. Para o início do teste o candidato deverá ficar posicionado o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida. O cronômetro será acionado pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida no mesmo instante do comando de início do teste. O comando de início e de término do teste será explicado aos candidatos no dia e local de realização do TAF.

7.4.11. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

7.4.12. Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida.

7.4.13. O candidato deverá se apresentar para a realização do Teste de Aptidão Física - TAF, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

7.4.14. O aquecimento físico antes da realização do Teste de Aptidão Física - TAF é de responsabilidade do próprio candidato.

7.4.15. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização das provas nas datas previstas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

7.4.16. Em razão de condições climáticas ou de força maior, o Teste de Aptidão Física - TAF



poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

**7.5. Da especificação da Prova Prática para os cargos de Encanador, Operador de ETA/ETE, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento:**

7.5.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo que serão descritas e apresentadas no dia de realização da prova prática. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

7.5.2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.5.3. O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

**I-Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)**

Roupas e Calçados adequados (-0,50)
Usou Equipamentos de proteção. (-0,50)

**II–Organização do trabalho**

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
Soube trabalhar em equipe – quando for o caso (-0,50)
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

**III–Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho**

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

**IV–Execução da tarefa proposta**

Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças (-1,00)
Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças (-1,00)
Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (-1,00)
Executou a tarefa adequadamente/A instalação funcionou corretamente (-1,00)
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

7.5.4. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

7.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7.7. Para os demais cargos não haverá a segunda etapa neste Processo Seletivo de Provas Práticas.

**8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A nota final para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional** será:



Prova Objetiva = 60% + TAF - Teste de Aptidão Física = 40%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,6 + TAF - Teste de Aptidão Física x 0,4.

8.2. A nota final para os cargos de **Encanador, Operador de ETA/ETE, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento** será:

Prova Objetiva = 40% + Prova Prática = 60%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,4 + Prova Prática x 0,6.

8.3. A nota final para os **cargos de Advogado, Bioquímico, Contador, Engenheiro, Fiscal Leiturista, Técnico Administrativo e Técnico em Informática** será igual a nota da Prova Objetiva.

8.4. São critérios para a Classificação neste Processo Seletivo:

- a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva.
- b) Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional ter sido aprovado na Prova Objetiva e no Teste de Aptidão Física - TAF.
- c) Para os cargos de Encanador, Operador de ETA/ETE, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento ter sido aprovado na Prova Objetiva e na Prova Prática.

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

8.5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, 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 do Idoso;

Para os demais casos, será:

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

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

8.5.4. Que tiver maior idade;

8.5.5. 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 CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.5.6. Sorteio Público.

8.5.6.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo 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.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 9.1.1. Impugnação do presente edital;
- 9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e de isenção de taxa de inscrição;



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

9.1.4. Da nota da prova objetiva;

9.1.5. Da nota da prova prática e do Teste de Aptidão Física - TAF;

9.1.6. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN.

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

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

9.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar este Processo Seletivo;

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

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

9.3.5. 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).

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

9.3.7. 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.

9.3.8 Clicar em “enviar”.

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

9.4.1. 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. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

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

9.6. 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).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração, ser prorrogados uma única vez.

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

10.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

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

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. As convocações dos aprovados no processo seletivo serão feitas por meio da publicação de edital de convocação, no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Videira e, concomitantemente, através de contato telefônico, e-mail e WhatsApp a fim de que o interessado tenha ciência de sua convocação.

10.6.1. O interessado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do Edital, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas, para manifestar-se acerca do aceite ou não da vaga, sob pena de perda desta.

10.6.2. Com o aceite da vaga, o interessado será encaminhado para realização do exame admissional, agendado pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

10.6.3. O aceite ou não da vaga poderá ser feito pelos meios eletrônicos previstos no caput deste artigo sendo neste caso informado ao interessado, pelos mesmos meios, a data e hora de realização do exame admissional.

10.6.4. Realizado o exame admissional o interessado deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas, no prazo de 1 (um) dia útil, munido da documentação necessária, devendo iniciar as suas atividades, na data definida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, sob pena de perda da vaga.

10.6.5. Não comparecendo o interessado nos prazos estipulados nos parágrafos anteriores perderá automaticamente a sua vaga, sem direito a reclamá-la posteriormente.



10.6.6. Será de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as publicações oficiais do Município, bem como, manter atualizados seus contatos.

10.6.7. Considerar-se-á notificado da convocação o interessado, a contar da data de publicação do edital de convocação.

10.7. As contratações serão formalizadas mediante contrato administrativo, tendo como regime de previdência, o Regime Geral de Previdência Social.

10.8. Aplica-se aos contratados, os mesmos deveres, obrigações, proibições e responsabilidades previstos nas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira.

10.9. O candidato aprovado no processo seletivo poderá renunciar a contratação correspondente à sua classificação, uma única vez e optar pelo reposicionamento no último lugar da lista de classificados.

10.9.1. A opção de reposicionamento pelo candidato, deverá ser realizada no mesmo prazo de comparecimento para aceite da vaga.

10.9.2. Se a lista de classificados no processo seletivo for maior do que o número de vagas oferecidas no edital, o aprovado que solicitar o seu reposicionamento passará a figurar na última posição da lista geral de classificados, considerando, inclusive, aqueles aprovados fora do número de vagas disponibilizadas no edital.

10.9.3. Havendo mais de um candidato que opte pelo reposicionamento, este obedecerá a mesma ordem de classificação do processo seletivo, independentemente da data em que for efetivada a solicitação.

10.10. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN.

10.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e e-mail perante o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN, após o resultado final.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. 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 Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN e nos sítios <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e/ou [www.visan.sc.gov.br](http://www.visan.sc.gov.br) e [https://videira.atende.net/](http://videira.atende.net/).

11.2. 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>.





11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo 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.

11.4. 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.

11.5. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

11.8. 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 Cargos.

Videira (SC), 27 de novembro de 2025.

**FERNANDO ROBERTO TAFFAREL FÁVERO**  
**Diretor Presidente**



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

**OBSERVAÇÃO:** As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 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 PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR OPERACIONAL**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

##### **HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO:**

Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

#### **CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM SANEAMENTO, TÉCNICO ELETRICISTA, ENCANADOR, TÉCNICO EM MECÂNICA INDUSTRIAL, TÉCNICO EM QUÍMICA E OPERADOR DE ETA/ETE**

##### **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 E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

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. Raciocínio Lógico.

#### **INFORMÁTICA:**

Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

#### **CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ADVOGADO, FISCAL LEITURISTA, BIOQUÍMICO, CONTADOR, ENGENHEIRO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

#### **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.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

#### **INFORMÁTICA:**

Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

#### **CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

#### **ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização



dos poderes. Defesa o Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação vigente.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação vigente.

**DIREITO CIVIL:** Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito, as Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação vigente.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. Legislação vigente.

**DIREITO DO TRABALHO:** Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação vigente.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação vigente.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética no Serviço Público. Conservação dos instrumentos de trabalho. 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; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº



203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **AUXILIAR OPERACIONAL**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética no Serviço Público. Conservação dos instrumentos de trabalho. 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; Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de primeiros socorros. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **BIOQUÍMICO**

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/Flocação, 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 888/2020. Resoluções para tratamento de efluentes: CONAMA 274/00, 357/05, 393/07, 397/08, 410/09 e 430/11. Lei estadual SC Nº 14.675, de 13 de abril de 2009 (Cap VII, Seção II) e alterações. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

## **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 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. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **ENCANADOR**

Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro e cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Noções Básicas de metrologia. Ferramentas e Acessórios-Amarração e Movimentação de Cargas. Montagem e Desmontagem de Tubulação Industrial. Conceito de Tubo. Tabela de Espessura de Tubos. Água fria - sistemas e componentes. Economia de água. Hidrometria - processos de medidas hidráulicas. Instalações prediais. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **ENGENHEIRO**

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planaltimetria; Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contenções. Mecânica dos solos. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medidas, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e



saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador - AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Código de Ética Profissional. Atualidades relativas à profissão. 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. 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 Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **FISCAL LEITURISTA**

Medição de consumo. Hidrômetros: conhecimento da capacidade, identificação de problemas técnicos e mecânicos, aferição. Vazão. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Identificação e uso de ferramentas para hidráulica. Redes Hidráulicas: componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas Hidráulicas: inspeção, fiscalização e tarifação. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Válvulas. Registros. Tipos de bombas d'água. Ética e postura profissional. Saúde e Segurança no Trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **OPERADOR DE ETA/ETE**

Noções básicas sobre saneamento: qualidade e abastecimento de água, sistemas de esgoto e resíduos sólidos. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de água. Preparo de soluções. Noções de medidas de volume, peso e vazão. Noções de coleta de amostras de água e esgoto. Tipos de mananciais e formas de captação de água para abastecimento doméstico. Noções a respeito do tratamento de água para consumo humano e tratamento de esgoto doméstico. Controle da potabilidade da água conforme a Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2011. Análises de rotina em estações de tratamento de água (ETAs) tais como: pH, turbidez, cloro residual livre, flúor e cor aparente. Ensaios de coagulação/flocação/"Jar Test" e interpretação de resultados. Processos de tratamento de água empregados em uma ETA: coagulação, flocação, decantação, filtração,



desinfecção e fluoretação. Técnicas de amostragem de água e esgoto. Características físicas, químicas e biológicas dos esgotos domésticos: série de sólidos, demanda química de oxigênio (DQO), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), nutrientes (série nitrogenada e fósforo) e coliformes. Importância do tratamento dos esgotos domésticos. Sistemas utilizados no tratamento de esgoto: sumidouro, fossa séptica, lagoas de estabilização, tratamentos aeróbios e anaeróbios. Padrões de lançamento de esgoto em corpos de água (Resolução CONAMA nº 430/2011 e Lei estadual Nº 14.675, de 13 de abril de 2009 Cap VII, seção II) e alterações. Impactos do lançamento de esgoto sem tratamento nos cursos de água. Noções de educação sanitária. Doenças de veiculação hídrica. Equipamentos e instrumentos de laboratório de análise de água e esgotos, reagentes, vidrarias e preparo de soluções químicas. Gestão de resíduos sólidos industriais e urbanos: amostragem, acondicionamento, formas de tratamento (reciclagem e compostagem) e formas de disposição final de resíduos. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

## **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Aspectos gerais da redação oficial: Impessoalidade, A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização e Concisão e Clareza. As comunicações oficiais: Pronomes de Tratamento, Concordância com os Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações e Identificação do Signatário. Correspondências Oficiais (Ofício, Aviso, Memorando, Exposição de motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico): partes do documento, forma de diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental). 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. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. 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. 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 Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **TÉCNICO ELETRICISTA**

Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações; Grandezas elétricas; Produção de força eletromotriz; Geração de corrente em um alternador; Ligação de aparelhos de consumo de energia elétrica; Fornecimento de energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação, Ramais, Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; Condutores elétricos: instalação, tipos de condutores, aterramento, choque elétrico cores de condutores; Instalações para motores; Classificação dos motores elétricos; Variação da velocidade do motor; Escolha do motor; Dados de placa; Ligações terminais dos motores; Dispositivos de ligação e desligamento; Curto-circuito; Noções sobre segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções de prevenção e combate a incêndios. Energia e trabalho; Condutores de energia elétrica; Isoladores e eletro dutos; A Lei de Ohm; Potência elétrica; Ligação em série e em paralelo; Rede elétrica; Instrumentos de medição; Esquemas e simbologia; Segurança e defeitos em instalações elétricas; Ferramentas; Dispositivos de controle de iluminação; Campainhas e cigarras; Iluminação e ambientes; Previsão de cargas na instalação residencial; Fornecimento de energia elétrica; Quadro de distribuição; Condutores elétricos; Dimensionamento de condutores elétricos; Condutores elétricos e eletrodutos; Sistemas de proteção das instalações elétricas; Amarração e emenda de fios; Soldagem e isolação de emendas de fios; Motores elétricos; Magnetismo; Eletromagnetismo; Indução; Capacitores; Corrente alternada monofásica; Transformadores; Distribuição de energia elétrica; Motores de corrente alternada monofásicos; Motor trifásico de indução; Dispositivos de manobra e de proteção; Sinalização; Sistema de partida de motores elétricos trifásicos; Dispositivos de comando; Partida com autotransformador (compensadora). Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Desenvolvimento humano e Tecnologia; Educação, Tecnologia e Sociedade; Sociedade do conhecimento; Tecnologias na educação; Mídia/tecnologia/Educação e Cidadania; Aprendizagem em ambiente digital; Tecnologia e políticas públicas de Educação; Programa Nacional de Tecnologia Educacional. Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows e Linux, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de



programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores. Ambientes e Comunidades Virtuais de Aprendizagem. Recursos Educacionais e Objetos de Aprendizagem. Informática na educação especial; Recursos Digitais: Softwares educativos; Linux; MovieMaker; Media Player. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **TÉCNICO EM MECÂNICA INDUSTRIAL**

Instalação de equipamentos e sistemas mecânicos – normas técnicas, procedimentos, ferramentas utilizadas, leitura e interpretação de projetos e catálogos e normas de segurança. Sistemas e instalações mecânicos cálculos, medições, resistência dos materiais, processos de fabricação, pesquisa, bem como os aparelhos e equipamentos para realizá-las. Desenho Técnico – esboços, plantas, projetos, especificações, normas técnicas, escalas, leitura e interpretação de projetos inerente ao cargo. Manutenção e inspeção de equipamentos mecânicos e hidráulicos: sistemas térmicos, manutenção mecânica, equipamentos industriais, solda, máquinas hidráulicas, elementos de máquina, ajustagem, ensaios mecânicos, fundamentos de sistemas hidráulico-pneumáticos. Manutenção e controle de arquivo técnico pareceres e laudos técnicos, organização e normas, suprimento, verificação de qualidade e especificações técnicas. Metrologia, equipamentos de pitometria e macromedidação – instalação aferição, medição e cálculos correlatos. Acoplamentos. Alinhamentos. Perdas de carga em sistemas hidráulicos. Bombas – tipos, princípios de funcionamento, falhas. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

Introdução, ciclo hidrológico, fontes de poluição das águas, doenças de veiculação hídrica, gradeamento, areação, coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoretação e armazenamento. Estrutura do Átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidações e redução; Vitraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; Volume molar dos gases -



Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Bransted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrolise; Determinação de fórmulas - mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água; Análise qualitativa e quantitativa da água. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.

### **TÉCNICO EM SANEAMENTO**

Sistemas de água e esgotos e de sistema condominal de esgotamento sanitário. Processos de tratamento de água e esgotos. Coleta e amostragem de água e esgoto. Ensaios 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 macromedição, 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, 393/07, 397/08, 410/09 e 430/11. Resolução CONSEMA 001/06 e seus anexos. Lei Federal Nº 12.305/10. Lei Estadual Nº 14.675 e alterações. Tópicos Gerais: Lei Federal Nº 11.445/07 e Lei federal 14.026/2020. Lei Complementar nº 129/2012 que dispõe sobre o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Videira e alterações. Lei Complementar nº 203/18, de 17 de abril de 2018 que dispõe sobre o plano de cargos e vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira - VISAN e alterações. Constituição Federal e alterações:





Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal e alterações.



## 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 Processo Seletivo nº \_\_\_\_\_ do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira – VISAN, para o cargo 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 DOS CARGOS

#### **ADVOGADO**

Síntese dos deveres: Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Autarquia, judicial e extrajudicialmente.

Atribuições características:

Defender direitos e interesses da Autarquia, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas, contribuindo na elaboração de projetos de lei, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação.

Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos autorizados pela Diretoria, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas.

Adequar os procedimentos administrativos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudências, doutrina e outros documentos.

Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros.

Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros.

Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e assessorar comissões de inquéritos, sindicâncias e processos administrativos.

Assistir a Autarquia na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento para o pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com entidades públicas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Autarquia.

Emissão de laudos e pareceres na área afim.

Receber intimações e notificações.





Patrocinar os interesses da VISAN perante todas as instâncias judiciais, em qualquer juízo ou tribunal, em ações em que figure como autor, réu, assistente ou oponente, além de promover todas as medidas preliminares, preventivas e assecratórias de seus direitos e interesses.

Defesas e orientações de processos e diligências junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Impugnar, defender e promover quaisquer atos necessários à proteção dos interesses e direitos da VISAN, perante as instâncias administrativas federais, estaduais e municipais, em processos de jurisdição contenciosa ou gratuita, ou de natureza trabalhista, previdenciária e outros.

Comparecer às audiências;

proceder a sustentação oral e apresentar memoriais quando conveniente.

Impugnar cálculos e embargar execuções e interpor recursos.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir e conforme as normas de segurança do trabalho estabelecidas, objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Participar de comissões, sempre que designado.

Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia.

Eventuais honorários de sucumbências em processos judiciais caberão à Autarquia como forma de receita pública.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Síntese dos deveres: Execução de tarefas auxiliares de natureza simples.

Atribuições características:

Fazer a limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do serviço.

Receber e entregar documentos e correspondências.

Executar tarefas de copa e cozinha.

Lavar e guardar utensílios de copa e cozinha.

Executar outras tarefas correlatas.

## **AUXILIAR OPERACIONAL**

Síntese dos deveres:

Efetuar serviços de escavação de valas e reaterros.

Auxiliar nos serviços de pedreiro.

Auxiliar na instalação de acessórios hidráulicos e acabamentos.

Ter conhecimento das peças, equipamentos, materiais usados nas atividades de manutenção e vistoria hidráulica.

Atribuições características:

Efetuar operações nas tarefas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas.



Utilizar os EPIS - Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios, EPIS e equipamentos de trabalho, recolhendo e armazenando-os nos locais adequados, auxiliar e(ou) executar atividades sob supervisão, relativas à manutenção, de redes e ramais e macromedidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar.

Utilizar ferramentas e equipamentos diversos, necessários na execução dos serviços.

Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento.

Participar e executar serviços de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturno.

Participar de comissões, sempre que designado e executar outras tarefas correlatas.

## **BIOQUÍMICO**

Síntese dos deveres: Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto.

Atribuições características:

Fazer análises e exames de água e de esgoto, fazer as operações para determinar a qualidade da água e as características dos esgotos; preparar soluções, reativos e padrões; fazer os registros dos resultados.

Orientar o Operador de ETA/ETE, visando à melhoria da eficiência dos processos de tratamento de água e de esgoto.

Orientar auxiliares e apresentar sugestões.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

## **CONTADOR**

Síntese dos deveres: Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da contabilidade da Autarquia.

Atribuições características:

Escriturar ou orientar a escrituração dos Livros contábeis.

Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros.

Efetuar perícias contábeis.

Participar de trabalhos de tomada de contas.

Assinar balances e balancetes.

Preparar relatórios.

Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais.

Participar da preparação dos orçamentos anuais.

Organizar e cuidar das prestações de contas.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.



Executar outras tarefas correlatas.

### **ENCANADOR**

Síntese dos deveres: Efetuar serviços de manutenção de redes de água, redes de esgoto, de instalações prediais hidráulicas e sanitárias. Efetuar serviços de escavação de valas e reaterros. Efetuar detecção de vazamentos de água. Instalar acessórios hidráulicos e fazer acabamentos. Ter conhecimento das peças, equipamentos, materiais usados nas atividades de manutenção e vistoria hidráulica.

Atribuições características:

Efetuar operações nas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos utilizando-se de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, efetuar serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas.

Utilizar os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIs sob sua responsabilidade ou de sua equipe, recolhendo e armazenando-os nos locais adequados.

Executar atividades relativas à implantação e manutenção de redes, adutoras e ramais e macromedidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar de mesmo grau de complexidade.

Reparar conjuntos hidráulicos, localizando defeitos e vazamentos, e procedendo o conserto necessário: soldagem, desentupimento, substituição de peças, etc.

Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado.

Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia.

Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento.

Participar e executar serviços de plantão e ou sobreaviso diurno e noturnos.

Utilizar diversas ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré-estabelecidas e fluxogramas de serviços.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

### **ENGENHEIRO**

Síntese dos deveres: Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especificamente, no da engenharia sanitária.

Atribuições características:

Elaborar projetos e especificações.



Supervisionar, planejar, fiscalizar e coordenar a execução de construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço e obras de saneamento básico.

Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção.

Prestar assistência técnica administrativa aos serviços de água e esgoto.

Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos.

Emitir Laudos e pareceres.

Fornecer dados estatísticos.

Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica.

Efetuar estudos dos projetos dos sistemas de água e esgoto, identificando e propondo necessidades de ampliação, melhorias, reformulações, evolução tecnológica em partes ou em todos os sistemas.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Utilizar os EPIS - Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe.

Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia.

Realizar o acompanhamento e fiscalizar o bom funcionamento do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios, e do sistema de Telemetria no processo de tratamento.

Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia.

Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré-estabelecidas e fluxogramas de serviços.

Participar de comissões, sempre que designado.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

### **FISCAL LEITURISTA**

Síntese dos deveres: Tarefas de natureza técnico-administrativa, envolvendo as relações do serviço com os usuários.

Atribuições características:

Inspecionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo serviço e o cumprimento das normas e regulamentos.

Executar o corte e a religação de água.

Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares.

Ler e registrar os consumos de água e efetuar a distribuição das contas aos usuários.

Levar ao conhecimento dos superiores qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto.

Conduzir veículos ciclomotores.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.



## **OPERADOR DE ETA/ETE**

Síntese dos deveres: Operar a estação de tratamento de água.

Executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e de esgoto e de sistemas de recalque de análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água e de esgoto.

Preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos.

Fazer a limpeza da ETA/ETE.

Preencher os relatórios diários de operação da ETA/ETE.

Observar e atender as legislações pertinentes.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Síntese dos deveres: Coordenar e executar atividades relacionadas com as rotinas administrativas.

Atribuições características:

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos ligados as atividades administrativas.

Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos serviços.

Subsidiar a elaboração de planejamento administrativo e financeiro e programação de trabalho.

Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos.

Orientar equipes auxiliares.

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO ELETRICISTA**

Síntese dos deveres: Coordenar, supervisionar e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos elétricos.

Atribuições características:

Revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminal, disjuntores, etc.

Executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, interruptores, chave magnética, fusíveis, etc.

Instalar e conservar motores, quadros de comando, transformadores, para-raios, aterramentos, sistemas de controle automatizado, sinalizadores, etc.

Manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção.

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Síntese dos deveres: Coordenar e executar atividades relacionadas com as rotinas administrativas.



Atribuições características:

Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software.

Realizar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet).

Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados.

Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores.

Possuir noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.

Atualização de peças e periféricos (upgrade).

Instalação, atualização, configuração e desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas.

Formatação e instalação de sistema operacional (Windows, Linux, etc).

Backup e recuperação de arquivos e dados.

Limpeza e manutenção de componentes.

Instalação e configuração de redes.

Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança.

Avaliar e propor mudanças na estrutura de tecnologia da informação, visando atender as necessidades de informação da Autarquia.

Avaliar e dimensionar a estrutura física de redes, procurando manter o bom desempenho dos serviços, propondo melhorias quando necessário.

Avaliar a correta utilização dos serviços disponíveis no sistema computacional e apontar problemas quando encontrados.

Avaliar novas tecnologias e recursos existentes no mercado e propor a sua utilização quando trouxer melhorias para o ambiente computacional.

Planejar e garantir o correto funcionamento da comunicação de dados, com ou sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação.

Promover ações visando garantir a disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos processos.

Acompanhar a correta execução de implantações de sistemas e/ou serviços de infraestrutura computacional.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO EM MECÂNICA INDUSTRIAL**

Síntese dos deveres: Execução de tarefas relacionadas à mecânica industrial.

Atribuições características

Assessorar tecnicamente o recebimento dos equipamentos mecânicos, conferindo as especificações.

Auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos de equipamentos e instalações mecânicas.

Aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico.

Controlar os equipamentos no período de garantia.

Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos.

Efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos, motores e similares.

Auxiliar na elaboração de projetos para fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral.



Interpretar desenhos, esquemas e especificações técnicas, orientando sua execução.

Utilizar ferramentas, equipamentos de soldagem, aparelhos de medição e apetrechos mecânicos, para execução de suas tarefas.

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades relacionadas a operação de estações de tratamento de água e de esgoto e de controle de qualidade e de eficiência.

Atribuições características:

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de captação de água bruta, tratamento de água e tratamento de esgoto.

Controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar análises físico-químicas e bacteriológicas.

Coletar amostras de água e esgoto para análises de controle operacional.

Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos.

Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos.

Orientar equipes auxiliares.

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

### **TÉCNICO EM SANEAMENTO**

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades relacionadas com a área de saneamento.

Atribuições características:

Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes as atividades de operação, manutenção, projeto e construção de sistemas de água e esgoto.

Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, com aumento de eficiência e redução de custos operacionais.

Orientar e supervisionar os trabalhos de equipes auxiliares.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

