SAMASA - SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL DE TRÊS BARRAS/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Abre inscrições e define normas para o **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas de caráter efetivo da SAMASA de Três Barras/SC.

O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL – SAMASA / FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE TRÊS BARRAS, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público. O presente Concurso Público reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 0307/2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas de caráter efetivo do quadro de pessoal da SAMASA de Três Barras/SC, conforme Anexo III, observado a disponibilidade de vaga, o interesse da Administração e o prazo de validade deste Edital.

1.2. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Universidade do Extremo Sul Catarinense, mantida pela Fundação Educacional de Criciúma, doravante denominada FUCRI/UNESC.

1.3. A validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, por ato do Presidente da Autarquia e contados da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, conforme interesse da SAMASA de Três Barras.

1.4. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.5. A Homologação do Resultado Final serão divulgados nos seguintes endereços eletrônicos: https://unesc.selecao.net.br/ e no Diário Oficial do Município de Três Barras/SC.

1.6. O cronograma do Concurso Público está no Anexo IV do presente Edital.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1. A aprovação neste Concurso Público não implica a nomeação do candidato, além do número de vagas indicado no Anexo III. Todavia o processo de nomeação e posse deverá obedecer à ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir.

2.2. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo II do presente Edital. Os cargos, as vagas, carga horária, os requisitos e vencimentos estão relacionadas no Anexo III do presente Edital.
2.3. O horário/período de trabalho obedecerá à necessidade da Administração Pública.

2.4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO
2.4.1. Ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.
2.4.2. Ser aprovado no Concurso Público.
2.4.3. Estar em gozo dos direitos políticos.
2.4.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
2.4.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
2.4.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo III deste Edital.
2.4.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
2.4.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
2.4.9. Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE
Para fins de admissão, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em .pdf:
a) Comprovar habilitação mínima exigida pelo edital;
b) Carteira de identidade (atualizada nos últimos 10 anos);
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
e) Carteira de reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
g) Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 14 anos, quando aplicável o salário-família;
h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (quando dependente para a Declaração do IRPF);
i) Certidão de nascimento ou Certidão de casamento/União Estável (esta última atualizada nos últimos 3 meses);
j) PIS PASEP (cópia frente e verso);
k) Número da conta corrente no Banco Itaú;
l) Declaração de bens ou cópia da Declaração do Imposto de Renda;
m) Declaração de acumulação ou não de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
n) Carteira de trabalho (frente e verso);
o) Comprovante de endereço dos últimos 3 meses;
p) Certidão negativa criminal;

q) Demais documentos que o SAMASA vir a exigir;
r) Comprovante de situação cadastral no CPF;

2.6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.6.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.6.2. Do total de vagas previstas para cada cargo, será reservado aos candidatos considerados pessoas com deficiência (PcD) o percentual mínimo de 5% (cinco por cento), previsto no §1º, do art. 1º, do Decreto n.º 9.508/2018

2.6.2.1. A aplicação do percentual de reserva de vagas observará o arredondamento para o número inteiro subsequente, quando resultar em fração.

2.6.2.2. A convocação dos candidatos com deficiência observará a proporcionalidade legal, garantindo-se a nomeação de, no mínimo, 1 (um) candidato com deficiência a cada conjunto de 20 (vinte) nomeações realizadas para o respectivo cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.

2.6.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei Estadual n.º 17.292/2017, Lei Federal n. ° 13.146/2015 e na Lei n.º 14.126/2021, que inclui pessoas com visão monocular.

2.6.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, selecionar a opção “PCD - pessoa com deficiência”;

b) enviar no ato de inscrição, via upload em um único arquivo em formato .pdf, de forma legível o laudo médico contendo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.6.4.1. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

2.6.4.2. Compete ao candidato conferir, por meio de sua área do candidato, se o documento foi devidamente enviado e se encontra acessível de forma correta.

2.6.4.3. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “b” do subitem 2.6.4. deste Edital. Caso seja solicitado pela FUCRI/UNESC, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

2.6.4.4. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

2.6.4.5. O candidato poderá verificar a partir de **30 de novembro de 2026**, nas publicações na página do Concurso Público o deferimento ou indeferimento da sua solicitação, bem como qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.
2.6.4.6. A inobservância do disposto no subitem 2.6.4 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos com deficiência.
2.6.4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.
2.6.4.8. Ao serem nomeadas, as Pessoas com Deficiência deverão apresentar o Laudo Médico a SAMASA de Três Barras/SC.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1.1. A taxa de inscrição deverá ser paga mediante boleto bancário emitido no ato de inscrição, ou a 2° via do boleto disponível na área do candidato, cujo valor será de:
a) R$ 120,00 (cento e vinte) reais para todos os cargos de nível médio;
b) R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais para os cargos de nível superior.

3.1.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do boleto até as 16h do dia 26 de novembro de 2026, respeitando o horário bancário. O pagamento realizado dentro desse prazo garante a validação da inscrição, ainda que a confirmação no sistema leve até 2 (dois) dias úteis para ser processada.
3.1.2.1. O candidato deve conferir seus dados, o certame e o cargo informado no boleto de inscrição.
3.1.3. Será indeferida a inscrição em que o pagamento for efetuado após o período previsto no presente Edital e em hipótese alguma será devolvido o pagamento que ocorrer posteriormente ao período estipulado no item 3.1.2.
3.1.4. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
3.1.5. No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.

3.1.6. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
3.1.7. É vedado converter do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos públicos.
3.1.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública.

3.2. DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO
3.2.1. Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, solicitada no período entre **10 horas do dia 28 de outubro de 2026 até as 16h do dia 26 de novembro de 2026 (horário oficial de Brasília/DF).** Não será deferida a inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetuado após esse período, nos termos do item 3.1.2.
3.2.2. Compete ao candidato acompanhar o Deferimento/Indeferimento da sua inscrição através das publicações na página do Concurso Público no dia **30 de novembro de 2026**.
3.2.3. A FUCRI/UNESC não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
3.2.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, sendo que a veracidade e precisão os dados informados são de responsabilidade somente do candidato. Preenchendo todos os campos obrigatórios e imprimindo o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
3.2.5. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição online no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/ e o pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição relativa ao respectivo cargo selecionado.
3.2.6. Finalizado o ato de inscrição, independentemente de pagamento, as informações contidas na inscrição não poderão ser alteradas.
3.2.7.1 A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por inscrições feitas indevida ou incorretamente pelo candidato.
3.2.8. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, conforme mencionado no item 3.2.3.

3.2.9. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado. Será cancelada a inscrição e serão anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
3.2.10. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
3.2.11. Será permitida somente uma inscrição no Concurso Público de que se trata este edital.
3.2.12. Não será permitida alterar a escolha do cargo após a realização da inscrição.
3.2.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
3.2.14. Serão dispensados do pagamento da taxa de inscrição para concurso público, os candidatos amparados pela Lei nº 18.559/2022 - Doador de sangue, de medula e de leite humano, Lei nº 13.656/2018 - Pessoa inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, Lei nº 17.480/2018 - Pessoas Com Deficiência e Lei nº 17.998/2020 Voluntários da Justiça Eleitoral;
3.2.15. O candidato deverá requerer a isenção no momento da inscrição, na opção "solicitar isenção" no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, até o dia 11 de novembro de 2026.
3.2.15.1 O candidato doador de sangue, ou de medula e/ou de leite humano, deverá enviar via upload em um único arquivo em formato .pdf, para fim de comprovação da condição de doador de sangue, de medula ou de leite humano. Para doadores de sangue será necessário enviar o comprovante emitido por entidade oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de publicação do presente edital; e para fim de comprovação da condição de doador de medula óssea será necessário enviar a carteira com o número de inscrição junto ao Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME). Para pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, no mínimo, uma doação mensal pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição do presente Edital.
3.2.15.2. O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, deverá enviar via upload em único arquivo em formato pdf., o Comprovante de Cadastro expedido pelo Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome de forma online disponível na plataforma do Governo Federal (https://cadunico.dataprev.gov.br/), o Comprovante deverá constar o cadastro

ativo/atualizado, bem como a Autenticidade com a Chave de Segurança deverá ser válida. Para fazer jus a este benefício o cadastro do candidato deverá estar atualizado com, no mínimo, 2 (dois) anos e a renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

3.2.15.3. O candidato deverá enviar via upload em um único arquivo em formato .pdf, para fim de comprovação das pessoas com deficiência, cuja renda mensal não ultrapasse a 2 (dois) salários mínimos. O arquivo deverá conter a renda mensal, podendo ser mediante declaração assinada pelo próprio interessado, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei e no mesmo arquivo deverá conter a condição de pessoa com deficiência será comprovada com a apresentação de laudo médico, expedido por especialista da área, que deve ser recente, emitido no máximo 1 (um) ano antes do ato da inscrição.

3.2.15.4. O candidato deverá enviar via upload em um único arquivo em formato .pdf, para fim de comprovação aos voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação à serviço da Justiça Eleitoral ou do Tribunal do Júri. O arquivo deverá conter a certidão expedida pelos respectivos órgãos: os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Santa Catarina, na condição de: a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; b) membro, escrutinador e auxiliar de juízo; c) coordenador de seção eleitoral; e d) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação. Os cidadãos que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 outubro de 1941 (Código de Processo Penal). Para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, o eleitor convocado e o jurado, terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não.

3.2.16. Compete ao candidato conferir, por meio de sua área do candidato, se o documento foi devidamente enviado e se encontra acessível de forma correta.

3.2.17. O candidato poderá verificar a partir de **13 de novembro 2026**, nas publicações na página do Concurso Público o deferimento ou indeferimento da sua solicitação da isenção da taxa de inscrição.

3.2.18. Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização da prova deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico que comprove a necessidade do atendimento especial, em um único arquivo em formato .pdf, no link https://unesc.selecao.net.br/, até as 16h do último dia de inscrição**,** a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

4.2. Para condições de acessibilidade, o candidato deverá informar no ato da inscrição as informações necessárias para o atendimento, e se necessário anexar atestado médico que comprove a necessidade do atendimento observando-se, quanto ao atestado, o disposto no item 2.6.4., “b” deste edital, sob pena de indeferimento.

4.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.4. Fica assegurado à mãe de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas, mediante a solicitação do atendimento especializado, conforme a Lei Estadual n.º 19.741/2026.

4.4.1. A lactante deverá apresentar no ato de inscrição ou na aplicação da prova a certidão de nascimento.

4.4.2. A criança deverá chegar acompanhada da candidata e de um adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões.

4.4.3. Celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela FUCRI/UNESC, durante todo o período de aplicação.

4.4.4. Não será disponibilizado, pela FUCRI/UNESC, pessoa que fique responsável pela guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

4.4.6. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a mãe, a criança e um fiscal, vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.4.7. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

4.4.8. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, enviar cópia simples do laudo médico. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
4.5.1 O tempo adicional para a realização da prova será de 1 (uma) hora, além do tempo regular previsto no edital.
4.6. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do CPF e do documento de identidade (frente e verso).
4.7. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil, salvo se efetuada a inscrição com o uso do nome social.
4.8. O candidato que for amparado pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova objetiva armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.1 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
4.9. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n. 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.
4.10. O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 2.6.4. deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o uso do objetivo, dispositivo ou prótese solicitado.

4.11. O candidato com deficiência que necessitar de prova ampliada deverá, conforme o prazo descrito no subitem 2.6.4. deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de prova ampliada;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem de laudo médico. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de prova ampliada.
4.12. O candidato que requerer prova ampliada receberá todo material de prova (caderno de questões e cartão de respostas) ampliado com fonte Arial, tamanho 24.
4.13. O candidato que necessitar utilizar, durante a realização da prova, medicamentos, deverá solicitar, conforme o prazo descrito no subitem 2.6.4. deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
b) enviar, via *upload* em um único arquivo em formato .pdf, a imagem da receita médica que justifique o uso do medicamento.
4.14. O candidato poderá verificar a partir de **30 de novembro de 2026**, nas publicações na página do Concurso Público o deferimento ou indeferimento da sua solicitação de condição especial para realização da prova.
4.15. No caso de indeferimento da solicitação, devido à ausência do documento comprobatório, não será permitido o reenvio de documento, cabendo apenas o prazo recursal para reanálise da documentação já enviada, conforme os termos do Edital.
4.16. Cabe ainda ao candidato a conferência que seu documento foi devidamente anexado em área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou qualquer falha no momento do envio.
4.17. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a SAMASA de Três Barras/SC e a FUCRI/UNESC o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva do Concurso Público, objeto deste Edital, serão realizadas em **13 de dezembro de 2026, das 09h às 12h,** na cidade de Três Barras/SC. **A alocação dos blocos e salas dos candidatos será publicado no dia 09 de dezembro de 2026, sendo obrigação do candidato conferir o seu local e sala de prova.**

5.1.1. A alocação dos candidatos no local designado para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Concurso Público. A distribuição dar-se-á de acordo com a viabilidade e adequação do local, não havendo necessariamente a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com necessidades em local de provas específico, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.
5.1.2. A FUCRI/UNESC reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.
5.2. A homologação das inscrições deferidas, bem como o local de realização das provas, será disponibilizada no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, no dia **09 de dezembro de 2026** sendo que o candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico para verificar tais informações.
5.3. O candidato somente deverá realizar a prova no local designado pela FUCRI/UNESC.

6. DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público consistirá na realização de duas etapas (a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e; (b) prova de títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

6.2 DA PROVA OBJETIVA

6.2.1 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, subdivididas em 05 (cinco) alternativas de resposta, de “A” a “E”, dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta e abordará os conteúdos programáticos especificados e quantificados no **Anexo I** deste Edital.
6.2.1.1. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações do cartão de respostas, seguirá o disposto no quadro abaixo, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTO POR QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,28	7,00
TOTAL	40	-	10,00

6.2.1.3. Será atribuída nota 0,0 (zero) à questão das provas objetivas:
a) assinalada no cartão de respostas que não corresponda ao Gabarito Oficial definitivo;
b) assinalada no cartão de respostas que contenha emenda e/ou rasura ainda que legível;
c) que contenha mais de uma opção assinalada no cartão de respostas;
d) que não estiver assinalada no cartão de resposta; e
e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão de respostas, ou seja, preenchidas com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão de respostas.
6.2.1.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota mínima de 4,00 (quatro) pontos.
6.2.1.5. Aquele que não atingir o quantitativo mínimo de pontos está automaticamente eliminado do certame.
6.2.1.6. As questões da prova objetiva e o seu gabarito estarão à disposição dos interessados no dia **13 de dezembro de 2026**, após o encerramento do Concurso Público, no site https://unesc.selecao.net.br/.

6.2.2. DO ACESSO À SALA DE PROVA
6.2.2.1. Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito documentos de identidade oficial, original: 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, Carteira de identidade digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.
6.2.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.2.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
6.2.2.4. O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

6.2.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento impresso (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência impresso será retido pela equipe de aplicação.
6.2.2.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
6.2.2.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.2.2.8. **O candidato deverá chegar ao local de realização da prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido para o início da realização da prova. Os portões dos blocos de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente 15 minutos antes do horário estabelecido para o início da realização da prova.**
6.2.2.9. Após o fechamento dos portões, o candidato deverá estar obrigatoriamente dentro do bloco designado para a realização da prova. O candidato que não estiver dentro do bloco ao qual foi alocado será impedido de realizar a prova e deverá se retirar do local, não sendo permitido o ingresso em outro bloco.
6.2.2.10. Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
6.2.2.11. Não haverá segunda chamada ou reaplicação das provas objetivas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, competindo ao candidato a observância das regras do edital.
6.2.2.12. Somente será permitido recipiente/garrafa, para bebida, transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente, ou ainda alimentos com embalagens lacradas, desde que sejam fáceis de manusear e que não perturbem os demais candidatos.
6.2.2.13. É vedado o ingresso no local de prova portanto arma de fogo ou arma branca.

6.2.3 DAS REGRAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
6.2.3.1. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou cartão de respostas). Não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado dela, sem autorização e/ou desacompanhado de fiscal, ainda que por questões de saúde.

6.2.3.2. O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo se acompanhado de um fiscal.
6.2.3.3. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos.
6.2.3.4. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:
a) Estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc;
b) Estiver portando relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e/ou régua de cálculo;
c) Estiver portando quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.;
d) Estiver portando qualquer recipiente ou embalagem contendo líquidos que não seja fabricado com material transparente e sem rótulo, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante;
e) Estiver portando qualquer papel com anotação ou impressão de informação ou instrução relativa à prova, ao conteúdo programático ou diversa, exceto o documento de identificação já apresentado ao fiscal de sala, estritamente destinado à identificação do candidato;
f) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
g) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
h) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
j) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
k) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou no cartão de respostas;
l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
o) For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
p) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

q) For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme orientações previstas no subitem 4.14 deste Edital;
r) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
s) Não permitir a coleta de dado biométrico, quando houver;

6.2.3.5. Nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 6.2.3.4. deste Edital.
6.2.3.6. Para garantir a lisura e segurança na realização das provas objetivas, a Coordenação Local poderá fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de provas e identificação datiloscópica de candidatos por autoridade competente que, se necessário, fará vistoria rigorosa. É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
6.2.3.7. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendado que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Contudo, nos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, estando o candidato armado e amparado pela lei citada, deverá apresentar-se na sala de coordenação do Concurso Público, no dia da aplicação das provas, antes do ingresso na sala de provas, para preenchimento do termo de acautelamento de arma de fogo para desmuniciar e lacrar a arma, a qual será devidamente identificada. A arma de fogo dos candidatos amparados pela lei citada neste item ficará de posse do candidato durante a aplicação da prova.
6.2.3.8. Sob pena de ser eliminado do Concurso Público, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados e desativados os alarmes, o telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico, bem como os demais itens relacionados nas alíneas "a" e "b" do subitem 6.2.3.4. deste Edital.
6.2.3.9. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do Concurso Público caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
6.2.3.10. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira ou cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
6.2.3.11. A FUCRI/UNESC não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.2.3.12. A FUCRI/UNESC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.
6.2.3.13. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
6.2.3.14. Para realização das provas objetivas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão de respostas. É de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados e do cargo pretendido indicados no caderno de questões e cartão de respostas.
6.2.3.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão de respostas de acordo com as instruções nele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.
6.2.3.16. No cartão de respostas não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões rasuradas e aquelas cujo preenchimento não seguiu o padrão solicitado.
6.2.3.17. O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de respostas personalizado.
6.2.3.18. Nos casos de eventual falta de material personalizado na aplicação de provas, ou de eventual defeito de impressão, a FUCRI/UNESC tem a prerrogativa para entregar ao candidato material substitutivo.
6.2.3.19. Nos dias de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.
6.2.3.20. A FUCRI/UNESC reserva-se o direito de manter os cartões de respostas personalizados em vias originais enquanto o Concurso Público estiver vigente e os cadernos de questões das provas em vias originais por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

6.2.4. DAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.2.4.1. As respostas deverão ser transcritas para o cartão de respostas de forma legível, usando **caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas. **O cartão de respostas será o único documento válido para a correção da prova**.
6.2.4.2. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido

integralmente. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato**.
6.2.4.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou de qualquer modo danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
6.2.4.4. O candidato é responsável pela conferência de seus dados no material de prova, em especial, o cargo de inscrição, seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
6.2.4.5. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação todos os documentos que lhe foram fornecidos para realização da prova, incluindo o documento que será utilizado para a correção de sua prova (o cartão de respostas) e o caderno de questões. O candidato que descumprir a regra de entrega desses documentos será eliminado do Concurso Público.
6.2.4.6. Durante a aplicação da prova não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou qualquer outro documento.

6.2.5. DA SAÍDA DA SALA
6.2.5.1. Os candidatos apenas poderão se retirar do local de exame após decorrida 01 (uma) hora do início da prova.
6.2.5.2. Não será permitido ao candidato fazer qualquer tipo de anotação sob pena de eliminação.
6.2.5.3. O candidato poderá deixar o local de provas levando apenas a grade de rascunho para gabarito fornecida pela equipe de aplicação.
6.2.5.4. O candidato que necessitar de declaração de comparecimento deverá, ao término da prova, dirigir-se à sala da Coordenação, para solicitá-la.
6.2.5.5. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchidos e assinados, com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.
6.2.5.6. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do bloco de aplicação das provas e suas dependências.
6.2.5.7. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar o material de prova e se retirarem da sala simultaneamente.
6.2.5.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.3. DA PROVA DE TÍTULOS
6.3.1. A prova de títulos será de caráter unicamente classificatório.
6.3.2. Todos os candidatos inscritos nos cargos de nível superior interessados terão das

10h do dia 28 de outubro de 2026 até às 16h do dia 26 de novembro de 2026, sob pena de preclusão, para apresentar seus títulos.

6.3.3. Será permitido o envio de 01 (um) título em arquivo único em formato .pdf em local específico para este fim na área do candidato do endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, no período especificado no item 6.3.2, em formato legível.

6.3.3.1. Cabe ainda ao candidato a conferência que seu documento foi devidamente anexado em área específica. A FUCRI/UNESC não se responsabiliza por documentos corrompidos ou qualquer falha no momento do envio.

6.3.3.2. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

6.3.4. Somente será pontuado na prova de títulos os candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 4,00 (quatro) pontos.

6.3.5. Para fins de pontuação na prova objetiva de títulos, serão considerados os diplomas de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado relacionados ao cargo de inscrição, conforme pontuação abaixo:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado, relacionado ao cargo de inscrição	2,00 (dois) pontos
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, relacionado ao cargo de inscrição	1,50 (um e meio) pontos
Certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, relacionado ao cargo de inscrição	1,00 (um) ponto

6.3.6. A nota na prova de títulos será a pontuação obtida com a análise dos documentos apresentados.

6.3.7. A pontuação máxima admitida será de 2,00 (dois) pontos, não sendo cumulativa, mesmo que o candidato apresente mais de um título, sendo pontuado somente um título de maior valor, observados os critérios do item 6.3.5. O valor será somado à nota da prova objetiva ~~e de redação~~ para o cálculo da nota final do candidato.

Alterado pelo Ato de Retificação n. 01.

6.3.8. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original constante no item anterior deste Edital, pois poderá ser solicitada, a qualquer tempo, para conferência.

6.3.9. Serão aceitos os diplomas e certificados emitidos até a data de publicação deste Edital.

6.3.10. Não serão aceitos os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital, os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível, e os que não atenderem, na

íntegra, as condições impostas pelo Edital.
6.3.11. Os certificados e diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

7. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico do cartão de respostas.
7.2. As notas da classificação seguirão as fórmulas abaixo:
a) Para os cargos de nível médio

$$PF = NPO$$

Sendo:
PF = Pontuação Final
NPO = Nota da Prova Objetiva

b) Para os cargos de nível superior

$$PF = NPO + NPT$$

Sendo:
PF = Pontuação Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPT = Nota da Prova de Títulos

7.3. No caso de anulação de qualquer questão, por inexistência de apenas uma alternativa correta, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
7.4. No caso de erro na indicação da única resposta correta, o gabarito preliminar será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito oficial definitivo.
7.5. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) Tiver maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) Tiver maior idade.

7.7. Apurada a classificação dos candidatos, o resultado será publicado em duas listas: a primeira com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive com os candidatos com deficiência; e a segunda, somente com a pontuação dos candidatos com deficiência, os quais serão chamados na ordem das vagas reservadas.

8. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

8.1. É admitido pedido de recurso quanto:
a) ao indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição;
b) ao indeferimento da inscrição, dos requerimentos de condições especiais e da inscrição como candidato PCD;
c) aos gabaritos preliminares;
d) ao resultado preliminar da prova objetiva;
e) ao resultado preliminar da prova de títulos.

8.2. Os pedidos de recurso relativos deverão ser interpostos pelo candidato exclusivamente mediante preenchimento e envio eletrônico de formulário específico em sua área do candidato, na aba "Recursos", nos seguintes prazos:
a) ao indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **16 de novembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **17 de novembro de 2026;**
b) aos indeferimentos das inscrições, dos requerimentos de condições especiais e da inscrição de candidato PCD será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **01 dezembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **02 de dezembro de 2026**;
c) ao gabarito preliminar será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **14 de dezembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **15 de dezembro de 2026**;
d) ao resultado preliminar da prova objetiva e da prova de títulos será possível interpor recurso das 08 (oito) horas do dia **22 de dezembro de 2026** até às 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do dia **23 de dezembro de 2026**;

8.2.1. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo ou ainda via correio eletrônico.
8.3. O prazo recursal referente às alíneas "a" e "b" destina-se exclusivamente à reanálise dos documentos já enviados, não se constituindo como novo prazo para a apresentação de documentos.
8.4. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
8.4.1. Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido.
8.4.2. Se do exame de recursos resultar anulação integral de item da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.5. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, interposições de recurso que estejam em desacordo com o estabelecido no item 8.1
8.6 Somente serão apreciados os pedidos de recursos que estiverem devidamente fundamentados.
8.6.1. Os recursos intempestivos ou sem fundamentação não serão analisados.
8.6.2. O pedido de recurso interposto fora dos respectivos prazos não será conhecido, sendo observadas, para cômputo de prazo, as datas dos respectivos protocolos.
8.7. O candidato poderá verificar nas publicações na página do Concurso Público a resposta aos recursos.
8.8. Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Banca Examinadora em virtude de erro material, poderá haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
8.9. A decisão exarada nos recursos pela Banca Examinadora é irrecorrível na esfera administrativa.
8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.
8.11. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão liminarmente indeferidos.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. O candidato será nomeado ao cargo por ato da SAMASA de Três Barras/SC, obedecendo-se à ordem de classificação final do certame e demais requisitos deste Edital e da legislação vigente.
9.1.1. A classificação no presente Concurso Público gera mera expectativa de direito, competindo à Administração, dentro do seu poder discricionário e atendendo aos seus interesses e limite prudencial de gastos, nomear candidatos aprovados de acordo com a necessidade, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.
9.1.2. O candidato aprovado será convocado por ordem classificatória decrescente de pontuação, em conformidade com o disposto no presente Edital, para ocupação de vaga conforme a necessidade exclusiva da SAMASA de Três Barras/SC.
9.1.2.1. O candidato aprovado que optar por não ocupar determinada vaga disponível naquele momento será desclassificado, sendo convocado o próximo na lista de classificação.
9.2. Os atos relacionados à nomeação e posse do candidato classificado serão regulados por Ato de Nomeação publicado no Diário Oficial da SAMASA de Três Barras/SC.
9.2.1. A posse ocorrerá após o envio da documentação exigida, juntamente com o atestado de aptidão física e mental constatada pela Junta Médica Oficial do Município de Três Barras/SC.

9.2.1.1 Caso haja necessidade, a SAMASA de Três Barras/SC poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.
9.2.2. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá apresentar os documentos que estão descritos no item 2.4. e 2.5. do presente edital e a falta de qualquer um deles impedirá a nomeação e posse do(a) candidato(a) e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
9.2.2.1. O candidato terá até 30 dias para tomar posse no cargo público, a contar da data de publicação do ato de nomeação.
9.3. A nomeação se dará preferencialmente por meio de correspondência eletrônica (e-mail), seguida de contato telefônico cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no Diário Oficial do Município.
9.4 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone para correspondência perante a SAMASA de Três Barras/SC, após o resultado final.
9.5 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 Concurso Público.
9.6 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
9.7 Por ocasião da nomeação e posse, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime estatutário adotado pela SAMASA de Três Barras/SC e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município de Três Barras/SC, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público publicados no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/.
10.3. As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. **Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.**
10.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no Setor de Concursos da Unesc, em horário comercial, localizada na Av. Universitária, n.º 1105, bairro Universitário em Criciúma/SC, por meio do telefone (48) 3431-2788, ou via internet,

no endereço eletrônico https://unesc.selecao.net.br/, e por meio do correio eletrônico contatoconcursos@unesc.net.

10.5. Não serão dadas por telefone ou qualquer outro meio 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.

10.6. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas no Anexo I deste Edital.

10.7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas no Anexo I deste Edital.

10.8. Salvo impossibilidade, a publicação do resultado final preliminar da prova objetiva e prova de títulos será feita, no dia **22 de dezembro de 2026**, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, de acordo com a ordem classificatória.

10.9. A homologação do resultado final do Concurso Público ocorrerá no Diário Oficial da SAMASA de Três Barras /SC, na data prevista de **29 de dezembro de 2026.**

10.10. A SAMASA de Três Barras/SC e a FUCRI/UNESC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

10.11. A responsabilidade operacional do Concurso Público de que trata o presente Edital cabe a FUCRI/UNESC, mediante contrato firmado com a SAMASA de Três Barras/SC.

10.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

10.13. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do Município e da UNESC, através de editais e listagens da referida Prova.

10.13.1. O tratamento dos dados pessoais dos candidatos neste Concurso Público observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e tem como bases legais o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e a execução de competências e atribuições legais do serviço público, nos termos do Art. 7º, incisos II e III, e do Art. 23 da referida Lei. Esses dados serão tratados exclusivamente para as finalidades de recrutamento, seleção, publicidade dos atos do certame, nomeação e posse.

10.13.2. A SAMASA de Três Barras/SC atua como controladora dos dados pessoais. A FUCRI/UNESC atua como operadora e realiza o tratamento em nome da controladora, conforme as instruções dela e nos limites do contrato firmado entre as partes, nos termos do Art. 5º, incisos VI e VII, e Art. 39 da LGPD.

10.13.3. Os dados pessoais sensíveis serão tratados com fundamento no Art. 11, inciso II, alíneas “a”, “b” e “g”, da LGPD. São eles: laudos e atestados médicos, informações sobre deficiência, condição de saúde, nome social, dados biométricos e demais dados

enquadrados no Art. 5º, inciso II, da Lei. Seu tratamento se restringe ao estritamente necessário para:
a) a análise da inscrição na condição de pessoa com deficiência;
b) a análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e de atendimento especial;
c) a identificação do candidato e a prevenção de fraudes;
d) a avaliação da aptidão física e mental para a posse.
10.13.4. Serão publicados apenas o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo, as notas, a situação e a classificação em cada etapa, em observância ao princípio da publicidade. Nas listas de candidatos com deficiência e de atendimento especial, não será divulgado o tipo de deficiência, o CID, a condição de saúde ou qualquer outro dado sensível.
10.13.5. Os dados pessoais poderão ser compartilhados entre a SAMASA de Três Barras/SC, a FUCRI/UNESC, a Junta Médica Oficial do Município e os órgãos de controle e fiscalização somente para as finalidades previstas neste Edital ou para o cumprimento de obrigação legal ou determinação judicial, conforme normatizado no Art. 26 da LGPD.
10.13.6. Os dados e os documentos apresentados serão conservados pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades do certame, à defesa em processos administrativos e judiciais e às obrigações legais de guarda documental, nos termos do Art. 16 da LGPD. Após esse prazo, serão eliminados.
10.13.7. São adotadas medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
10.14. A SAMASA de Três Barras/SC e a UNESC não se responsabilizam por informações cadastradas de:
10.14.1. contato telefônico incorreto, incompleto e desatualizado;
10.14.2. endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
10.14.3. endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
10.14.4. problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.
10.15. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à UNESC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final.

Três Barras/SC, 22 de outubro de 2026.

Sandro Francisco Graciano
Presidente da SAMASA de Três Barras/SC

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Ortografia. Acentuação. Flexão e emprego das classes de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Interpretação de textos. Redação Oficial.

Conhecimentos Gerais: Atualidade, cultura, economia, transformações e estrutura social. Política no Brasil e no mundo, tecnologias empregadas na transformação da economia mundial, arte e cultura. Educação e desenvolvimento social. Aspectos importantes da história e da geografia brasileiras. Economia sustentável e biodiversidade.

Informática: Noções de internet. Utilização de Sistemas Operacionais. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Conceitos básicos de armazenamento de dados em nuvem. Impressão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo: Direito Administrativo - Princípios, atos administrativos, poderes, servidores, licitações (Lei 14.133/2021), processos administrativos (Lei 9.784/1999); Administração Geral - Funções: planejamento, organização, direção e controle; gestão de qualidade e processos; Arquivologia - Teoria das 3 idades, métodos de arquivamento, gestão de documentos; Gestão de Materiais - Classificação curva ABC, estoques, almoxarifado; Ética no Serviço Público - Conduta, Lei 8.429/1992 (Improbidade Administrativa).

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Ortografia. Acentuação. Flexão e emprego das classes de palavras. Vozes Verbais. Colocação pronominal. Sintaxe. Coordenação e subordinação. Paralelismo. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão, coerência e reescritura. Semântica. Interpretação de textos.

Conhecimentos Gerais: Atualidade, cultura, economia, transformações e estrutura social. Política no Brasil e no mundo, tecnologias empregadas na transformação da economia mundial, arte e cultura. Educação e desenvolvimento social. Aspectos importantes da história e da geografia brasileiras. Economia sustentável e biodiversidade.

Informática: Redes de computadores. Internet e intranet. Acesso remoto. Navegadores. Correio eletrônico. Computação em nuvem. Ferramentas de busca e pesquisa. Segurança

da informação. Malwares. Antivirus. Firewall. Backup. Microsoft Office: Word; Excel. LibreOffice: Writer; Calc. Windows 11. Noções de software. Noções de hardware. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto. Google Drive.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo: Administração Pública - Modelos de gestão, reforma administrativa, políticas públicas, governança; Administração Financeira e Orçamentária - PPA, LDO, LOA; Lei 4.320/1964; LRF (LC 101/2000); execução orçamentária; Gestão de Pessoas - Recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento, legislação de pessoal; Licitações e Contratos - Lei 14.133/2021 em profundidade, fases, modalidades, instrumentos; Direito Constitucional - Art. 37 e ss., princípios, organização do Estado, direitos dos servidores. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Documentação e arquivo. Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição e armazenamento.

Contador: Contabilidade Geral - Princípios de Contabilidade / NBC TG e CPC, Estrutura das demonstrações contábeis: BP, DRE, DFC, DVA, DMPL, Ativos, passivos, patrimônio líquido, receitas, despesas, custos, Avaliação de ativos: custo, valor justo, redução ao valor recuperável, Consolidação, investimentos, arrendamentos, instrumentos financeiros, Escrituração, balanço de verificação, encerramento de contas, SPED / ECD — Decreto nº 6.022/2007; Contabilidade Pública — Normas: NBC TSP (ex-NBC T 16.1 a 16.11), MCASP, PCASP, Lei nº 4.320/1964 — Normas gerais de direito financeiro: orçamento, receita, despesa, empenho, restos a pagar, balanços, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura, classes, natureza, consolidação, Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos, Reconhecimento e mensuração: ativos, passivos, variações patrimoniais, Balanços Públicos: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativos fiscais: Anexos da LRF, Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF — edição vigente), Siconfi, SIOPS, SIOPE — sistemas de informação; Administração Financeira e Orçamentária - Ciclo orçamentário: PPA → LDO → LOA, Princípios orçamentários: unidade, universalidade, anualidade, exclusividade, etc., Receita pública: classificação econômica, fontes, estágios (lançamento → arrecadação → recolhimento), Despesa pública: classificação, estágios (empenho → liquidação → pagamento), Créditos adicionais: suplementares, especiais, extraordinários, Operações de crédito, dívida pública, fundos, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001; Lei de Responsabilidade Fiscal — LC nº 101/2000 - Planejamento: metas fiscais, resultado primário/nominal, Limites constitucionais e legais: pessoal, juros, investimentos, Endividamento e garantias, Transparência, controle e fiscalização, Ajuste fiscal e superávit/ déficit; Auditoria e Controle - Auditoria Governamental: TCU, Tribunais de Contas (TCE), controle interno e externo, Auditoria Independente: NBC TA, planejamento, execução, relatórios, Prestação de contas ao TCE/TCU, Lei nº 14.133/2021 — Licitações e contratos:

impacto contábil, empenho, liquidação, Lei nº 8.429/1992 — Improbidade Administrativa; Contabilidade de Custos - Classificação: diretos/indiretos, fixos/variáveis, Métodos: Custeio por Absorção, Variável, ABC, Custos no setor público: apuração e gestão, Ponto de equilíbrio, margem de contribuição; Contabilidade Tributária - Tributos federais, estaduais e municipais (IR, CSLL, PIS/Pasep, Cofins, ICMS, ISS), Simples Nacional — LC nº 123/2006, Obrigações acessórias; Ética e Legislação Profissional - Código de Ética Profissional do Contador — NBC PG 01 e NBC PG 300, Atribuições, responsabilidades e infrações, Registro no CRC — obrigatório para posse, Lei nº 12.527/2011 — Acesso à Informação, LGPD — Lei nº 13.709/2018.

Engenheiro Químico: Tratamento de Água — PROCESSOS QUÍMICOS - Captação e Qualidade da Água Bruta, Classificação dos corpos d'água — Resolução CONAMA nº 357/2005, Características físicas, químicas e biológicas da água bruta, Variação sazonal, chuvas, impacto na dosagem de produtos químicos; Coagulação e Floculação - Mecanismos: desestabilização de cargas, formação de flocos, Coagulantes: sulfato de alumínio, cloreto férrico, sulfato ferroso, policloretos, Dosagem: jarro-teste, fatores que alteram a dosagem (pH, alcalinidade, turbidez), Floculação: tempo, gradiente de velocidade, equipamentos. Decantação, Tipos de decantadores: convencional, alta taxa, lamelares, Cálculo de taxa de escoamento superficial, tempo de detenção, Remoção de lodo: operação e limpeza. Filtração, Meios filtrantes: areia, carvão ativado, dupla camada, Taxa de filtração, perda de carga, lavagem com água/ar, Controle de turbidez na água filtrada, Desinfecção, Cloração: mecanismo, dosagem, tempo de contato, cloro residual, Hipoclorito de sódio, gás cloro, dióxido de cloro, ozônio, UV, Subprodutos da desinfecção: trihalometanos — controle, Correção de pH e Alcalinidade, Equilíbrio carbonato, dureza, agentes corretivos (cal, soda cáustica, ácido), Desmineralização e abrandamento — processos de troca iônica; Tratamento de Esgoto e Efluentes - Caracterização do Esgoto Doméstico, Sólidos (totais, suspensos, dissolvidos), DBO, DQO, nitrogênio, fósforo, óleos e graxas. Processos de Tratamento; Tratamento e Disposição do Lodo - Espessamento, digestão anaeróbica/aeróbia, desidratação, Aplicação de polímeros, cloreto de ferro, cal — condicionamento químico, Disposição final: aterro, agricultura — Resolução CONAMA nº 498/2020, Padrões de Lançamento (Resolução CONAMA nº 357/2005 — limites para efluentes, Responsabilidade por cumprimento e relatórios de autocontrole); Qualidade da Água para Consumo Humano - Portaria GM/MS nº 888/2021 — Padrão de Potabilidade: parâmetros, valores máximos permitidos, frequência de amostragem, Controle operacional: cloro residual livre, turbidez, coliformes/pseudomonas, Plano de Amostragem — responsabilidade do engenheiro, Tratamento de não conformidades: ações corretivas e comunicação à vigilância; Química Aplicada ao Saneamento - Estequiometria aplicada: cálculo de dosagem, concentração, diluições, Reações de neutralização, precipitação, oxirredução em águas e efluentes, Química do cloro: espécies ativas, demanda de cloro, ponto de quebra, Química do ferro e manganês: oxidação, remoção, causas de coloração, Análises laboratoriais: métodos titulométricos, espectrofotométricos, potenciométricos; controle de qualidade analítica; Operações Unitárias Aplicadas - Mistura rápida: dimensionamento de tanques, gradiente de agitação, Dosagem de produtos químicos: bombas dosadoras, preparação de soluções, linhas, Filtração: equações de perda de carga,

ciclo de operação e lavagem, Troca iônica e adsorção: regeneração, saturação, uso de carvão ativado, Evaporação e concentração: aplicações no tratamento de resíduos; Controle de Processos e Instrumentação - Variáveis monitoradas: turbidez, pH, condutividade, cloro residual, vazão, nível, Curvas de dosagem, ajuste de coagulante conforme água bruta, Automação em ETA/ETE: malhas de controle, alarmes, registros, Elaboração de relatórios operacionais e técnicos; Segurança e Gestão - NR-15 — insalubridade: agentes químicos, limites de exposição, NR-20 — armazenamento de produtos químicos (cloro, ácidos, soda), NR-26 — sinalização de segurança e rotulagem de produtos, Manuseio de cloro gasoso: kits de vazamento, EPI, ventilação, planos de emergência, Gestão de estoque de produtos químicos: validade, compatibilidade, segregação; Legislação Específica — Lei nº 11.445/2007 + Lei nº 14.026/2020 (Marco Legal do Saneamento Básico — princípios, objetivos, gestão, regulação), Portaria GM/MS nº 888/2021 (Padrão de potabilidade da água), Resolução CONAMA nº 357/2005 (Classificação de águas e padrões de lançamento), Lei Estadual SC nº 14.675/2009 (Código Ambiental de Santa Catarina), Lei nº 5.194/1966 (Regulamentação da profissão — CREA, atribuições, ART), Lei nº 14.133/2021 (Licitações e contratos — aquisição de produtos químicos, equipamentos), Lei nº 12.305/2010 (Resíduos sólidos — gestão de resíduos químicos e lodo).

Engenheiro Sanitarista: Abastecimento de Água — PROJETO E OPERAÇÃO - Estudos e Projeções - Cálculo de população: métodos aritmético, geométrico, taxa de crescimento, Consumo: per capita, variações diária/sazonal, coeficientes K1, K2, K3, Vazões de projeto: média, máxima diária, máxima horária, incêndio; Captação - Superficial: tomada, dimensionamento, gradeamento, proteção, Subterrânea: poços, aquíferos, teste de vazão, nível dinâmico/estático, Outorga: direito de uso da água — Lei nº 9.433/1997; Adução e Reservação - Condutos: gravidade / recalque; fórmula de Hazen-Williams, Manning, Perda de carga: cálculo, curvas, seleção de bombas, Reservatórios: tipos, volume de reserva, distribuição, setorização de rede, Pressões na rede: mínima (10 mca), máxima (40–50 mca) — critérios de projeto; Rede de Distribuição - Topologia: malha, ramificada; cálculo hidráulico, Setorização e Zonas de Pressão, Medição e controle: macromedição, hidrômetros, Cadastro técnico e manutenção; Estação de Tratamento de Água (ETA) - Processos completos: mistura rápida → coagulação → floculação → decantação → filtração → desinfecção → fluoretação, Dimensionamento hidráulico de cada unidade: taxas, tempos de detenção, Controle operacional: jarro-teste, cloro residual, turbidez, pH, Portaria GM/MS nº 888/2021 — acompanhamento e não conformidades; Esgotamento Sanitário — REDE, ELEVAÇÃO, TRATAMENTO - Rede Coletora - Contribuição: população, coeficientes de retorno, infiltração, Dimensionamento: declividade mínima, velocidades (mín 0,60 m/s / máx 3,0 m/s), Lâmina máxima: 75% do diâmetro na vazão final, Interceptores: contribuição da área de saturação, horizonte de projeto, Poços de visita, caixas de passagem, ligações prediais, Estações Elevatórias de Esgoto - Tempo de detenção: máximo 10 a 20 min para evitar sedimentação, Seleção de bombas: tipo, número, conjugação de conjuntos, Gerência de cheias, dispositivos de alívio; Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) - Níveis de tratamento, Eficiência esperada: DBO → remoção ≥ 60% a 90% conforme tecnologia, Lodo: tratamento, desidratação, disposição final — Resolução CONAMA nº 498/2020, Padrões de lançamento: CONAMA nº 357/2005 e nº 430/2011; Qualidade da Água e Padrões Legais - Portaria GM/MS nº 888/2021; CONAMA nº 357/2005 — Classificação de corpos d'água

(Classe I a IV) e enquadramento, Água bruta: critérios de escolha de tecnologia de tratamento conforme qualidade; Recursos Hídricos e Meio Ambiente - Lei nº 9.433/1997 — Lei das Águas: princípios, outorga, cobrança, comitês de bacia, Resolução CONAMA nº 357/2005 + 430/2011 — limites de lançamento e classificação, Lei Estadual SC nº 14.675/2009 — Código Ambiental de Santa Catarina: competência, licenciamento, fiscalização, Licenciamento ambiental: EIA/RIMA, dispensa, renovação — etapas e documentos, Gestão de bacias hidrográficas, Impactos e mitigação: intervenções em APP, faixa de domínio, corpo d'água; Drenagem Urbana e Resíduos Sólidos - Drenagem pluvial: macrodrenagem/microdrenagem, intensidade-chuva, racional, Lei nº 12.305/2010 — Resíduos Sólidos: gestão, classificação, disposição, Resíduos de ETA/ETE: caracterização, armazenamento, transporte e destinação; Hidráulica Aplicada e Dimensionamento - Fundamentos: pressão, energia, equação de Bernoulli, continuidade, Escoamento em condutos forçados: Hazen-Williams, Darcy-Weisbach, Escoamento em canais: Manning, regime, seção hidráulica, Curvas de bombas, ponto de operação, cavitação, NPSH, Aferição e calibração de modelos hidráulicos.

Tesoureiro: Gestão de Tesouraria e Fluxo de Caixa — PRINCIPAL Gestão do Caixa - Abertura e fechamento; conferência de valores; fundo fixo/suprimento, Limite de numerário em caixa, Registro de entradas e saídas: livros/folhas de caixa, sistemas, Balancete diário de tesouraria — conferência e assinatura, Guarda de valores: cheques, numerário, documentos, cautelas, Fluxo de Caixa, Projeção de entradas e saídas: recebimento de faturas, repasses, pagamentos a fornecedores/salários, Saldo disponível x compromissos — programação de desembolsos, Aplicações financeiras e resgates — critérios de segurança e liquidez, Disponibilidade de caixa x restos a pagar (conforme Lei 4.320/64), Movimentação Bancária, Abertura e encerramento de contas — autorização e assinaturas, Emissão de cheques: requisitos, talonários, guarda, devolução, Transferências eletrônicas (TED, DOC, PIX) — segurança e comprovação, Extratos, saldos, aplicações — acompanhamento diário, Dupla assinatura / controle de alçadas; Receitas e Cobrança — Receitas da Companhia - Faturamento: abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, Estrutura da conta: tarifas, categorias (residencial, comercial, industrial, pública), Formas de recebimento: agências, correspondentes, débito automático, PIX, cartão, Arrecadação e repasse: prazos, conferência, conciliação com instituições arrecadadoras, Recolhimento ao banco: remessa diária, comprovação; Inadimplência e Cobrança - Aviso de vencimento, notificação de débito — procedimentos, Corte/suspensão do fornecimento: Lei nº 11.445/2007, regras e prazos, Negociação: parcelamento, condições, cálculo de juros/multa/mora, Inscrição em dívida ativa — fluxo e comunicação ao setor jurídico, Índices de adimplência — acompanhamento; Juros, Multas e Atualização Monetária - Cálculo de mora: taxa, base de cálculo, Correção monetária: índices aplicáveis, Descontos, acréscimos — autorização e registro; Pagamentos, Orçamento e Controle de Despesas - Processo de Pagamento - Documentação hábil: nota fiscal, recibo, contrato, liquidação, Verificação: valor, retenções tributárias, aprovação, vencimento, Programação: ordem cronológica — Lei nº 14.133/2021, Retenções: IR, INSS, ISS, CSLL/PIS/Cofins — cálculo e repasse, Quitação: comprovante, arquivo, envio à contabilidade; Orçamento e Execução - PPA, LDO, LOA — noções aplicadas à empresa, Classificação da despesa: econômica, funcional, elemento, Empenho: tipos (ordinário, global, estimativo) — noção do estágio, Disponibilidade orçamentária x financeira — não pagar sem saldo; Controle de Custos -

Despesas fixas e variáveis — acompanhamento, Conformidade com limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (pessoal, endividamento) — noções gerais aplicáveis; Conciliação Bancária e Controles – Conciliação - Conferência: saldo extrato x saldo contábil, Itens conciliatórios: depósitos não creditados, cheques em trânsito, débitos/créditos não lançados, Ajustes e justificativas — assinatura e arquivo, Frequência: mensal; conferência de aplicações; Prestação de Contas -Relatórios periódicos — diretoria, conselho, TCE/SC, Transparência: Lei nº 12.527/2011 — acesso à informação, Arquivo de documentos: prazos legais de guarda; Ética, Segurança e Responsabilidade - Dupla responsabilidade: civil, penal e administrativa, Sigilo financeiro — dados de clientes e da empresa, Prevenção de desvios: segregação de funções (quem recebe não confere sozinho; quem paga não lança sozinho), Controles internos: senhas, sistemas, conferências cruzadas, Responsabilidade por valores — reposição em caso de prejuízo

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auxiliar Administrativo: Atendimento ao Público: Receber e atender ao público, prestando informações sobre os serviços oferecidos pela autarquia, esclarecendo dúvidas e encaminhando demandas aos setores competentes. Gestão de Correspondências: Receber, triar e encaminhar correspondências, e-mails e telefonemas, assegurando uma comunicação eficiente e oportuna. Agendamento de Reuniões e Eventos: Auxiliar no agendamento e organização de reuniões, eventos e treinamentos, providenciando logística e suporte necessário. Conhecimentos básicos de informática, incluindo pacote Office (Word, Excel, Outlook) e habilidade na utilização de sistemas informatizados. Executar outras tarefas correlatas.

Assistente Administrativo: Atendimento ao Público: Receber e atender ao público, prestando informações sobre os serviços oferecidos pela autarquia, esclarecendo dúvidas e encaminhando demandas aos setores competentes. Registro e Arquivamento de Documentos: Realizar o registro, controle e arquivamento de documentos e processos administrativos, garantindo a organização e a integridade dos registros. Suporte Administrativo: Prestar suporte administrativo em atividades como elaboração de relatórios, planilhas, correspondências, emissão de documentos e controle de agenda. Controle de Estoque e Materiais: Auxiliar no controle de estoque de materiais de escritório, equipamentos e suprimentos, realizando solicitações de compra quando necessário. Gestão de Correspondências: Receber, triar e encaminhar correspondências, e-mails e telefonemas, assegurando uma comunicação eficiente e oportuna. Apuração e Lançamento de Dados: Realizar apuração de dados, conferência e lançamento de informações em sistemas informatizados, mantendo registros atualizados e precisos. Agendamento de Reuniões e Eventos: Auxiliar no agendamento e organização de reuniões, eventos e treinamentos, providenciando logística e suporte necessário. Auxílio em Rotinas Financeiras: Colaborar no processo de controle de despesas, pagamentos, recebimentos e emissão de notas fiscais, seguindo os procedimentos estabelecidos. Conhecimentos básicos de informática, incluindo pacote Office (Word, Excel, Outlook) e habilidade na utilização de sistemas informatizados. Executar outras tarefas correlatas.

Contador: Registro e Controle de Transações: Registrar e controlar todas as transações financeiras da autarquia, incluindo receitas, despesas, investimentos e empréstimos, garantindo a precisão e integridade dos registros contábeis. Elaboração de Demonstrações Contábeis: Preparar e analisar as demonstrações contábeis, como balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demonstração do fluxo de caixa, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões. Análise de Custos e Orçamentos: Realizar análises de custos, orçamentos e projeções financeiras, identificando oportunidades de redução de despesas, otimização de recursos e melhoria da eficiência operacional. Conciliação Bancária: Realizar conciliação bancária

regularmente para garantir a consistência entre os registros contábeis da autarquia e as movimentações bancárias, identificando e corrigindo eventuais divergências. Gestão de Impostos e Obrigações Fiscais: Calcular, registrar e declarar os impostos devidos pela autarquia, garantindo o cumprimento das obrigações fiscais e o pagamento correto dos tributos dentro dos prazos estabelecidos. Colaborar com auditorias internas e externas, fornecendo documentação e informações necessárias, e implementando recomendações para melhorias nos controles internos e processos contábeis. Realizar a gestão de tributos e impostos, empenhos etc. Demais atribuições de acordo com o Conselho Regional de Contabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

Engenheiro Químico: Projeto e Dimensionamento de Estações de Tratamento de Água (ETA) e Estações de Tratamento de Esgoto (ETE): Realizar estudos, projetos e dimensionamento de sistemas de tratamento de água e efluentes, considerando as características físico-químicas e biológicas dos recursos hídricos e os padrões de qualidade exigidos. Desenvolvimento e Implementação de Processos de Tratamento: Desenvolver e implementar processos de tratamento físico, químico e biológico para remoção de contaminantes da água e efluentes, garantindo a conformidade com as normas ambientais e sanitárias. Controle de Qualidade da Água e Efluentes: Realizar análises laboratoriais e monitoramento da qualidade da água bruta, tratada e dos efluentes, avaliando parâmetros físicos, químicos e biológicos e propondo medidas corretivas quando necessário. Identificar oportunidades de melhoria nos processos de tratamento, avaliando a eficiência operacional, reduzindo custos, minimizando perdas e otimizando o uso de insumos e recursos. Pesquisar, avaliar e recomendar tecnologias, equipamentos e produtos químicos para uso nos processos de tratamento, visando melhorias na eficiência, segurança e sustentabilidade das operações. Garantir o cumprimento das normas e legislação ambiental aplicáveis aos processos de tratamento de água e esgoto, assegurando a proteção dos recursos hídricos e a saúde pública. Executar outras tarefas correlatas.

Engenheiro Sanitarista: Projeto e Gestão de Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário: Desenvolver e gerenciar projetos de sistemas de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, incluindo captação, tratamento, distribuição e coleta de esgoto. Avaliação de Impacto Ambiental e Sanitário: realizar estudos de impacto ambiental e sanitário de projetos e intervenções na área de saneamento, avaliando os efeitos potenciais sobre a saúde pública e o meio ambiente. Controle de Qualidade da Água e Efluentes: Monitorar e controlar a qualidade da água bruta, tratada e dos efluentes, realizando análises laboratoriais, interpretação de resultados e implementação de medidas corretivas quando necessário. Planejamento e Expansão de Redes de Distribuição e Coleta: Elaborar planos de expansão e melhorias das redes de distribuição de água e coleta de esgoto, considerando demandas futuras, necessidades da população

e condições técnicas. Normatização e Legislação Sanitária: Garantir o cumprimento das normas sanitárias e legislação ambiental aplicáveis aos serviços de saneamento, assegurando a segurança e qualidade dos serviços prestados. Executar outras tarefas correlatas.

Tesoureiro: Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão financeira da autarquia, incluindo o controle de receitas, despesas, fluxo de caixa, investimentos e orçamento. Administrar a tesouraria da autarquia, realizando o controle do saldo disponível em contas bancárias, movimentações financeiras, pagamentos, transferências e aplicações financeiras de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos. Elaboração de Relatórios: Preparar relatórios gerenciais, análises financeiras e apresentações para a alta administração, conselho fiscal e órgãos reguladores, fornecendo informações precisas e relevantes sobre a situação financeira da autarquia. Colaborar com auditorias internas e externas, fornecendo documentação, esclarecimentos e informações solicitadas, e implementando recomendações para aprimoramento dos controles internos e processos financeiros. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III – CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E VENCIMENTO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	2	40h	Ensino Médio Completo	R$ 3.113,56
Assistente Administrativo	2	40h	Ensino Superior Completo	R$ 4.235,00
Contador	1	20h	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Competente (CRC)	R$ 3.712,00
Engenheiro Químico	1	20h	Ensino Superior Completo em Engenharia Química + Registro no Conselho de Classe Competente (CRQ/CREA)	R$ 4.750,00
Engenheiro Sanitarista	1	40h	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitarista/Ambiental + Registro no Conselho de Classe Competente (CREA)	R$ 9.500,00
Tesoureiro	1	20h	Ensino Superior completo com graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou outras áreas correlatas, assim entendidos os cursos cujos egressos sejam habilitados ao registro no CRC, CRA ou CORECON, com registro profissional ativo no respectivo conselho.	R$ 3.113,56

Alterado pelo Ato de Retificação n. 01 e 02.

ANEXO IV – CRONOGRAMA

Evento	Datas
Publicação do Edital	**22/10/2026**
Prazo para impugnação do Edital	**22/10/2026 a 26/10/2026**
Respostas a impugnação do Edital	**30/10/2026**
Período de inscrições **Período de inscrições para candidatos PCDs** **Requerimento de condições especiais** **Prazo para envio de Títulos**	**28/10/2026 a 26/11/2026**
Requerimento de isenção da taxa de inscrição	**28/10/2026 a 11/11/2026**
Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	**13/11/2026**
Prazo para recurso: Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	**16/11/2026 a 17/11/2026**
Respostas aos recursos: Indeferimento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	**24/11/2026**
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	**26/11/2026**
Deferimento/Indeferimento das inscrições Deferimento/Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs Deferimento/Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	**30/11/2026**
Prazo para recurso: Indeferimento das inscrições Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	**01/12/2026 a 02/12/2026**
Respostas aos recursos: Indeferimento das inscrições de candidatos PCDs e Ampla Concorrência Indeferimento dos requerimentos de condições especiais	**09/12/2026**
Homologação das inscrições	**09/12/2026**
Publicação dos locais de prova	**09/12/2026**
PROVA OBJETIVA	**13/12/2026**
Publicação do gabarito preliminar	**13/12/2026**
Prazo para recurso: Gabarito preliminar	**14/12/2026 a 15/12/2026**
Resposta aos recursos: Gabarito preliminar	**21/12/2026**
Publicação do gabarito oficial	**21/12/2026**
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Títulos	**21/12/2026**
Prazo para recurso: Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Títulos	**22/12/2026 a 23/12/2026**
Resposta aos recursos: Resultado final preliminar da Prova Objetiva e Títulos	**29/12/2026**
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	**29/12/2026**