Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
ABERTURA
RETIFICADO EM 04/09/2026 E 21/09/2026

O Diretor Presidente e a Diretora Administrativa da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, TORNAM PÚBLICA a realização do CONCURSO PÚBLICO, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, N.º 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de empregados da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, conforme disposto no item 2 deste Edital, e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN.
1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 9 deste Edital.
1.4 A convocação para as vagas informadas neste Edital será feita de acordo com a necessidade da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, dentro do prazo de validade do concurso.
1.5 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
1.5.1 Anexo I - Cronograma.
1.5.2 Anexo II – Requisitos e atribuições dos cargos.
1.5.3 Anexo III - Conteúdos programáticos da Prova Objetiva. A legislação aplicável será aquela vigente na data de publicação do Edital de Abertura.
1.5.4 Anexo IV - Declaração de renda para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição pessoa com deficiência.
1.6 Para os fins deste Edital, o termo **"candidato"** é empregado em sentido amplo, aplicando-se indistintamente a todas as pessoas, independentemente de gênero.
1.7 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato a leitura completa deste Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.
1.7.1 O Edital de Abertura será disponibilizado para consulta na sede do Instituto AOCP. A disponibilização de cópia do Edital de Abertura em formato Braile será realizada **exclusivamente mediante solicitação do interessado**, a ser formalizada por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 A seguinte Tabela apresenta as informações pertinentes aos cargos e vagas deste Edital:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO[1]					
Código do Cargo	**Cargo**	**Cidades / Locais de Abrangência (Lotação)**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD/ reabilitado pelo INSS**	**Salário Inicial Bruto**
201	Agente Administrativo Operacional	Antônio Carlos, Biguaçu, Florianópolis, São José	1	1	R$ 3.430,37
		Águas Mornas, Alfredo Wagner, Angelina,	CR	CR	

NÍVEL MÉDIO[1]					
Código do Cargo	**Cargo**	**Cidades / Locais de Abrangência (Lotação)**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD/ reabilitado pelo INSS**	**Salário Inicial Bruto**
		Major Gercino, Rancho Queimado, Santo Amaro da Imperatriz, São Bonifácio			
		Araquari, Balneário Barra do Sul, Balneário Piçarras, Barra Velha, Botuverá, Luiz Alves, São João do Itaperiú	CR	1	
		Apiúna, Ascurra, Benedito Novo, Doutor Pedrinho, Indaial, Rio dos Cedros, Rodeio	1	1	
		Dona Emma, Ibirama, José Boiteux, Vitor Meireles, Witmarsum	CR	CR	
		Agronômica, Aurora, Laurentino, Lontras, Presidente Nereu, Rio do Oeste, Rio do Sul, Trombudo Central	1	1	
		Agrolândia, Atalanta, Chapadão do Lageado, Imbuia, Ituporanga, Leoberto Leal, Petrolândia, Vidal Ramos	CR	CR	
		Curitibanos, Lebon Régis, Ponte Alta, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul	CR	CR	
		Mirim Doce, Pouso Redondo, Rio do Campo, Salete, Santa Terezinha, Taió	CR	CR	
		Bela Vista do Toldo, Calmon, Canoinhas, Irineópolis, Itaiópolis, Mafra, Major Vieira, Matos Costa, Monte Castelo, Porto União, Timbó Grande	CR	CR	
		Água Doce, Arroio Trinta, Erval Velho, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Macieira, Pinheiro Preto, Rio das Antas, Salto Veloso, Tangará, Treze Tílias	CR	CR	
		Catanduvas, Ipira, Ipumirim, Irani, Itá, Jaborá, Lacerdópolis, Lindóia do Sul, Peritiba, Piratuba, Presidente Castelo Branco, Vargem Bonita	CR	CR	
		Abelardo Luz, Bom Jesus, Entre Rios, Faxinal dos Guedes, Ipuaçu, Lageado Grande, Marema, Ouro Verde, Passos Maia, Ponte Serrada, São Domingos, Vargeão, Xanxerê, Xavantina, Xaxim	CR	1	
		Águas de Chapecó, Águas Frias, Caxambu do Sul, Chapecó, Coronel Freitas, Formosa do Sul, Guatambú, Jardinópolis, Modelo, Nova Erechim, Pinhalzinho, Quilombo, São Carlos, Seara, União do Oeste	1	1	
		Bom Jesus do Oeste, Caibi, Cunha Porã, Cunhataí, Iporã do Oeste, Iraceminha, Maravilha, Mondaí, Riqueza, Romelândia, Saltinho, Santa Terezinha do Progresso, Palmitos, Tigrinhos	CR	CR	
		Anchieta, Bandeirante, Barra Bonita, Barracão/PR, Belmonte, Descanso, Dionísio Cerqueira, Guaraciaba, Guarujá do Sul, Palma Sola, Paraíso, São Miguel do Oeste	CR	1	
		Campo Erê, Coronel Martins, Galvão, Jupiá,	CR	CR	

NÍVEL MÉDIO[1]					
Código do Cargo	**Cargo**	**Cidades / Locais de Abrangência (Lotação)**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD/ reabilitado pelo INSS**	**Salário Inicial Bruto**
		Novo Horizonte, São Bernardino, São Lourenço do Oeste			
		Anita Garibaldi, Campo Belo do Sul, Capão Alto, Celso Ramos, Cerro Negro, Correia Pinto, Otacílio Costa, Palmeira, São José do Cerrito	CR	CR	
		Bocaina do Sul, Bom Jardim da Serra, Bom Retiro, Painel, São Joaquim, Urubici, Urupema	1	1	
		Criciúma, Ermo, Forquilhinha, Içara, Lauro Müller, Maracajá, Nova Veneza, Passo de Torres, São João do Sul, Siderópolis, Turvo	1	1	
		Armazém, Braço do Norte, Garopaba, Imaruí, Laguna, Paulo Lopes, Pescaria Brava, Rio Fortuna, Santa Rosa de Lima, São Martinho, Treze de Maio	1	1	
202	Assistente Administrativo	Biguaçu, Florianópolis, Santo Amaro da Imperatriz, São José	2	1	R$ 3.430,37
		Araquari, Barra Velha, Balneário Barra do Sul, Balneário Piçarras	CR	CR	
		Canoinhas, Itaiópolis, Mafra	CR	CR	
		Ascurra, Ibirama, Indaial, Ituporanga, Rio do Sul, Taió	CR	CR	
		Braço do Norte, Criciúma, Forquilhinha, Içara, Nova Veneza, Siderópolis, Turvo	CR	CR	
		Garopaba, Laguna	CR	CR	
		Lauro Müller, São Joaquim	CR	CR	
		Correia Pinto, Curitibanos, Otacílio Costa, Santa Cecília	CR	CR	
		Abelardo Luz, Chapecó, Palmitos, Quilombo, São Domingos, Seara, Xanxerê, Xaxim	CR	CR	
		Catanduvas, Ponte Serrada	CR	CR	
		Dionísio Cerqueira, Maravilha, Pinhalzinho, São Lourenço do Oeste, São Miguel do Oeste	CR	CR	

[1] Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

2.2 Para todos os cargos:
2.2.1 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas.
2.2.1.1 Para o cargo de Agente Administrativo Operacional, a jornada de trabalho poderá ser cumprida em regime de escala de trabalho, conforme regulamentos e normas internas da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN.
2.2.2 Serão assegurados aos empregados os seguintes benefícios, de acordo com os regulamentos e normas internas da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN: vale alimentação/refeição no valor de R$ 1.892,00 (com desconto de R$ 1,00/mês); auxílio creche/babá no valor de até R$ 963,21; vale cultura; plano de saúde e odontológico; e plano de previdência complementar, entre outros.
2.2.3 O valor da taxa de inscrição será de R$100,00 (cem reais).

3. EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO PÚBLICO

3.1 São exigências para o ingresso no quadro da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

b) ter, na data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
d) ser julgado APTO para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo. Para fins de comprovação da escolaridade exigida neste Edital, o certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente do respectivo sistema de ensino, nos termos da legislação educacional vigente. No caso de documento expedido por instituição estrangeira, deverá ser comprovada a respectiva equivalência de estudos no Brasil, na forma da legislação vigente;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
h) não ter sofrido penalidade que impeça, nos termos da legislação aplicável, o exercício de emprego público;
i) ter sido aprovado e classificado no certame e atender às demais exigências contidas neste Edital;
j) atender às demais exigências estabelecidas em lei e/ou neste Edital, relacionadas ao exercício do emprego.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no **Anexo I – Cronograma**, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra, conforme segue:

4.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico

4.2.1 Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição no período indicado no **Anexo I – Cronograma**, quando baseadas na Lei N.º 13.656/2018 e no Decreto N.º 6.593/2008 por candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja **renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, conforme a referida norma.
4.2.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
4.2.3 Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição no período indicado no **Anexo I – Cronograma**, observando os seguintes procedimentos:
4.2.4 Assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição;
4.2.5 Inserir o número do CPF corretamente;
4.2.6 Enviar, no período indicado no **Anexo I – Cronograma**, via upload, no link disponibilizado na página do concurso, imagem legível dos seguintes documentos:
a) cópia simples do documento de identificação do candidato;
b) imagem da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) - contendo o Número de Identificação Social (NIS) do candidato - na qual conste a atualização cadastral realizada nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital.
4.2.7 As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelos dados informados.
4.2.8 Cada pedido de isenção na modalidade CadÚnico será analisado e julgado pelo Instituto AOCP, que consultará o Órgão Gestor desse sistema, o qual verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato através da consulta pelo número do CPF indicado no formulário de inscrição, além da verificação da veracidade da documentação apresentada.
4.2.9 O candidato que informar um número de CPF incorreto ou que não esteja em seu nome não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.
4.2.10 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do sistema em âmbito nacional. Tal divergência pode implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção.
4.2.11 Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados.
4.2.12 ATENÇÃO ao anexar documentos no sistema, pois, para fins de análise dos pedidos de isenção do CadÚnico, no caso de duas ou mais solicitações realizadas pelo mesmo candidato, para o mesmo período de prova, será considerada a última solicitação, com data e horário mais recente COM DOCUMENTO ANEXADO.

4.3 Doador de Medula Óssea

4.3.1 O candidato, doador de medula óssea, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567/1997, com as alterações da Lei nº 18.559/2022, deverá anexar:
a) Documentos de identificação:
a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Documentação para comprovação de doador(a) de medula óssea:

b.1) imagem legível do Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), comprovando, no mínimo, 1 (uma) doação.
4.3.2 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei Estadual N.º 10.567/1997, estará sujeito a:
a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da convocação para o cargo;
c) declaração de nulidade do ato de admissão/exercício, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
4.3.3 Cada pedido de isenção na modalidade Doador de Medula Óssea será analisado e julgado pelo Instituto AOCP.

4.4 Doador(a) de Sangue:
4.4.1 O candidato, doador de sangue, nos termos da Lei Estadual N.º 10.567/1997, com as alterações da Lei nº 18.559/2022, deverá anexar:
a) Documentos de identificação:
a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Documentação para comprovação de doador(a) de sangue:
b.1) declaração emitida pela entidade coletora, contendo o nome completo do candidato, o número do CPF e as informações relativas às doações de sangue, que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações entre 04/09/2025 e 04/09/2026.

4.5 Doadora de Leite Humano:
4.5.1 A candidata, doadora de leite humano, nos termos da Lei Estadual N.º 10.567/1997, com as alterações da Lei nº 18.559/2022, deverá anexar:
a) Documentos de identificação:
a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Documentação para comprovação de doadora de leite humano:
b.1) declaração emitida pela entidade coletora, contendo o nome completo da candidata, número do CPF e informações sobre a doação de leite humano, comprovando que a candidata realizou ao menos 1 (uma) doação mensal pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso.

4.6 Pessoa com Deficiência
4.6.1 O candidato com deficiência, cuja **renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos**, nos termos da **Lei Estadual nº 17.480/2018**, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante o envio dos documentos comprobatórios exigidos neste Edital, deverá anexar:
a) Documentos de identificação:
a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Documentação para comprovação de pessoa com deficiência:
b.1) declaração de próprio punho ou declaração firmada eletronicamente pelo candidato, conforme modelo disponibilizado no Anexo IV deste Edital, informando que sua **renda mensal não ultrapassa 2 (dois) salários-mínimos**, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
b.2) laudo médico, expedido por especialista da área, emitido no máximo 12 (doze) meses antes da data da inscrição, que comprove a condição de pessoa com deficiência, contendo a identificação do candidato, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID ou laudo contendo parâmetros internacionalmente utilizados (como CIF, WHODAS 2.0, por exemplo), bem como a assinatura, o carimbo e o número do registro do profissional no respectivo Conselho Regional.
4.6.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição na modalidade Pessoa com Deficiência e o envio da documentação prevista neste item, não será considerada para fins de concorrência à reserva de vaga para Pessoa com Deficiência, devendo ser observado o item 6 deste Edital.

4.7 Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina
4.7.1 O candidato, eleitor convocado e nomeado, nos termos da Lei Estadual N.º 17.998/2020, deverá anexar:
a) Documentos de identificação:
a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Documentação para comprovação de eleitor convocado:
b.1) cópia de certidão expedida pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, comprovando que 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: presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; membro, escrutinador e auxiliar de juízo; coordenador de seção eleitoral; e/ou designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação, no período de 2 anos anteriores à publicação deste edital, entre 04/09/2024 e 04/09/2026.

4.8 Cidadãos que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina
4.8.1 O candidato, jurado, nos termos da Lei Estadual N.º 17.998/2020, deverá anexar:
Documentos de identificação:
a.1) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) Documentação para comprovação de jurado:
b.1) cópia de certidão expedida pela Vara Criminal/Tribunal do Júri da Comarca de Santa Catarina, comprovando que o candidato atuou como jurado, integrando o Conselho de Sentença em sessões de julgamento do Tribunal do Júri, por, no mínimo, 2 (dois) eventos (sessões de julgamento), consecutivos ou não, no período de 2 anos anteriores à publicação deste edital, entre 04/09/2024 e 04/09/2026.

4.9 Os documentos comprobatórios exigidos neste item, deverão ser enviados, no prazo indicado no Cronograma – Anexo I, por meio de link específico para isenção disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
4.10 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF deve atentar-se para que o arquivo NÃO esteja protegido por senha, impedindo a análise do arquivo, o que levará ao indeferimento da solicitação de isenção.
4.11 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis;
4.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCP.
4.13 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, conforme o caso, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
4.14 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias.
4.15 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações prestadas, sem prejuízo da eliminação do Concurso Público.
4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br conforme previsto no Cronograma – Anexo I.
4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, assim como eventual recurso apresentado indeferido, tendo interesse em permanecer inscrito(a), deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, durante o período de inscrição indicado no Cronograma – Anexo I, realizar uma nova inscrição, observados os procedimentos previstos no item 5, gerar o boleto, e efetuar o pagamento até o seu vencimento.
4.18 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído(a) do certame.
4.19 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for deferido e que realizar uma nova inscrição sem solicitar a isenção e efetuar o pagamento do boleto terá sua solicitação de isenção cancelada, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada.
4.20 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados(as) devidamente inscritos(as) no Concurso.
4.21 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição de forma diversa das estabelecidas neste item.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais das inscrições:
5.1.1 A inscrição neste Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições do Edital, que é amplamente divulgado e de leitura obrigatória. Assim, cabe exclusivamente ao candidato ler o documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos.
5.1.2 Ao realizar a inscrição, o candidato declara ciência de que seus dados pessoais, inclusive os sensíveis, quando necessários, serão tratados pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN e pelo Instituto AOCP, na qualidade e para as finalidades previstas na legislação aplicável, especialmente para a execução, organização, segurança, transparência e cumprimento das obrigações legais relacionadas ao Concurso Público, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.
5.1.3 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato neste Edital, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago ou transferência do valor pago para outro candidato ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.
5.1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
5.1.5 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, ele será desligado do cargo pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2 Do procedimento de Inscrição:
5.2.1 As inscrições para o Concurso Público da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN serão realizadas somente via internet, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, durante o período indicado no Cronograma – Anexo I.
5.2.2 Para realizar a inscrição neste certame, o candidato deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e das normas expressas neste Edital;
a.1) selecionar a cidade para realização da prova objetiva, sendo elas: Grande Florianópolis, Criciúma, Rio do Sul, São Joaquim, Curitibanos, Canoinhas, Chapecó e São Miguel do Oeste.
b) imprimir o boleto gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado no item 2 deste Edital até o dia do seu vencimento.
b.1) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do documento e realizar seu pagamento até o prazo indicado no Cronograma – Anexo I. As inscrições pagas após a data limite indicada no cronograma, não serão aceitas.
5.2.3 Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado à pessoa travesti, transexual ou transgênero o direito à identificação e ao tratamento pelo nome social, mediante solicitação no Formulário de Inscrição. O nome social será utilizado nas comunicações e publicações do Concurso Público, observadas as hipóteses em que a legislação exigir a utilização do nome civil para fins de identificação.
5.2.4 Após o encerramento do período de inscrições, não será permitida a alteração do cargo ou do local de realização da prova objetiva por solicitação do candidato.
5.2.5 O candidato é responsável por acessar o endereço eletrônico e gerar o boleto bancário com antecedência suficiente para realizar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento, observados os horários de compensação bancária.
5.2.6 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pagamentos da taxa de inscrição efetuados fora do período estabelecido, conforme o Cronograma – Anexo I.
5.2.7 O pagamento realizado poderá levar até 5 (cinco) dias úteis para ser processado, durante os quais a inscrição poderá indicar pendência de pagamento. Não haverá reembolso para pagamentos em duplicidade.
5.2.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado no Cronograma – Anexo I.
5.2.9 O Instituto AOCP não processará, em hipótese alguma, qualquer registro de pagamento após a data limite indicada no cronograma. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.2.10 No que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, a Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN e o Instituto AOCP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tais como erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas.
5.2.11 Não serão aceitos pagamentos após a data limite indicada no cronograma ou por qualquer meio diverso dos especificados neste Edital. Também não serão aceitas programações de pagamento que não forem efetivamente concluídas.
5.2.12 Caso não haja, por parte da instituição financeira, a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, o candidato terá sua inscrição indeferida pelo Instituto AOCP.
5.2.13 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)/reabilitado pelo INSS

6.1 Às pessoas com deficiência e aos beneficiários reabilitados pelo INSS, doravante denominados PcD/reabilitado pelo INSS, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e região e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados no concurso público, serão prioritariamente convocados para ocupar as vagas existentes, sendo que a cada 5 (cinco) candidatos convocados, o primeiro será um candidato com deficiência pela ordem classificação/aprovação, nos termos da ACP 0000361-18.2018.5.12.0037. As disposições deste Edital referentes às pessoas com deficiência observarão a Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), o Decreto Federal nº 9.508/2018, a Lei Federal nº 12.764/2012, a Lei Federal nº 14.126/2021, a Lei Federal nº 14.768/2023 e a legislação estadual aplicável. Quando da aplicação do percentual de reserva resultar número fracionado, este será elevado ao primeiro número inteiro subsequente
6.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência ou reabilitada com o cargo no qual se inscreveu será declarada por Avaliação Biopsicossocial da Pessoa com Deficiência, realizada pelo Instituto AOCP, perdendo o candidato o direito à admissão caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro

de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, em conformidade com a Lei n° 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei N.º 14.768, de 22 de dezembro de 2023, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

II - Deficiência auditiva – limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Para fins de caracterização da deficiência auditiva, será considerado o valor referencial da limitação auditiva correspondente à média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz, nos termos da Lei Federal nº 14.768/2023.

III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);

IV - Deficiência intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto N.º 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;

V - Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - Transtorno do Espectro Autista (TEA), considerado como deficiência para todos os efeitos legais;

VII – Fibromialgia - a pessoa diagnosticada com fibromialgia poderá ser considerada pessoa com deficiência para os fins deste Edital, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e reconhecida a condição mediante avaliação biopsicossocial, observadas as disposições da Lei nº 14.705, de 25 de outubro de 2023, e da Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025.

6.4 Para concorrer como PcD/reabilitado pelo INSS, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, **no prazo indicado no Anexo I – Cronograma**, por meio do link **"Envio de Laudo Médico e Documentos para concorrer à vaga reservada para PcD/reabilitado pelo INSS**".

6.4.2.1 O **laudo médico** caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações e o respectivo código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) admitida também a indicação da CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como de outros parâmetros nacional ou internacionalmente reconhecidos para a caracterização da deficiência. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. Somente serão aceitos laudos médicos emitidos nos **últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de inscrição, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

6.4.2.2 Alternativamente ao laudo médico e em atendimento à Lei N.º 13.977, de 2020, poderão apresentar Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), nos moldes da Lei e com validade de 5 (cinco) anos.

6.4.2.3 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

6.4.2.4 A validade do laudo médico caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.2.5 No caso de candidato com deficiência auditiva, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de inscrição do concurso público.

6.4.2.6 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de inscrição do concurso público.

6.4.2.7 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.5 Em caso de candidato reabilitado pelo INSS, este deverá enviar o Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS, no prazo indicado no Anexo I – Cronograma, por meio do link **"Envio de Laudo Médico e Documentos para concorrer à vaga reservada para PcD/reabilitado pelo INSS"**.
6.6 O candidato com deficiência/reabilitado pelo INSS que não proceder conforme as orientações deste capítulo não será considerado beneficiário da reserva de vagas, passando a figurar na listagem geral de ampla concorrência.
6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.8 O candidato inscrito na condição de PcD/reabilitado pelo INSS que obtiver pontuação mínima para classificação deverá figurar tanto na lista de ampla concorrência quanto na de candidatos PcD/reabilitado pelo INSS.
6.9 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como PcD/reabilitado pelo INSS estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período indicado no **Anexo I** - Cronograma.
6.10 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD/reabilitado pelo INSS poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período indicado no **Anexo I** - Cronograma.
6.11 O candidato inscrito como PcD/reabilitado pelo INSS e aprovado nas etapas do Concurso Público será convocado pelo Instituto AOCP, anteriormente ao resultado final do concurso, para Avaliação Biopsicossocial, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto N.º 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.
6.12 O local, a data e o horário da Avaliação Biopsicossocial serão divulgados oportunamente no Edital de convocação, podendo conter normas e informações complementares pertinentes, disponibilizados no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
6.13 Não haverá segunda chamada para a avaliação indicada no subitem 6.11, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
6.14 O não comparecimento ou a reprovação na Avaliação Biopsicossocial da Pessoa com Deficiência acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
6.15 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na Avaliação Biopsicossocial será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
6.16 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na Avaliação Biopsicossocial preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência ou das condições de reabilitação com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso.
6.17 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de experiência, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
6.18 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:
7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal n° 9.508/2018.
7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), software de leitura Dos-Vox ou NVDA, fiscal ledor/transcritor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova para os candidatos com deficiência, bem como pessoas com TDAH, dislexia e síndrome de Down. O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto N.º 9.508/2018, no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma.
7.1.2.1 Fica assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 1 (uma) hora, independente do requerimento, desde que comprovada a deficiência conforme as normas deste Edital, em consonância com a Lei Estadual N.º 17.292, de 19 de outubro de 2017.
7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
7.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
7.1.3.1.1 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 7.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.5;
7.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.4 deste Edital;
7.1.3.2.1 **O laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID ou laudo contendo parâmetros internacionalmente utilizados (como CIF, WHODAS 2.0, por exemplo), justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos

emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores a inscrição. **O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

7.2 A pessoa travesti ou transexual:

7.2.1 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 7.4 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

7.2.2 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação do documento oficial com foto (físico ou digital), conforme subitem 10.5.1.

7.3 Da candidata lactante:

7.3.1 A candidata que tiver filho com até 6 (seis) meses de idade na data de realização da prova e necessitar amamentá-lo durante sua aplicação deverá:

7.3.1.1 Solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;

7.3.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.4 deste Edital.

7.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. **Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.**

7.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, acompanhada de uma fiscal. Haverá compensação do tempo efetivamente despendido na amamentação, em igual período, durante a realização da prova.

7.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 12 deste Edital.

7.4 **Os documentos exigidos neste item deverão ser enviados no prazo indicado no Anexo I – Cronograma,** por meio do link **"Envio de Laudo Médico e Documentos para solicitação de condição especial para prova"**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF,** deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

7.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCP, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6.1 A solicitação de condição especial e o envio da documentação prevista neste item, não será considerada para fins de concorrência à reserva de vaga para Pessoa com Deficiência, devendo ser observado o item 6 deste Edital.

7.6.2 O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.7 O Instituto AOCP não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data indicada no Anexo I – Cronograma. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período indicado no Anexo I – Cronograma.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data indicada no Anexo I – Cronograma.

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 Prova Objetiva.

9.1.1 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

9.1.2 A Prova Objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão

da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a Tabela do item 9.1. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

TABELA 9.1

PARA TODOS OS CARGOS						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico - Matemático	10	1	10	
		Conhecimentos Gerais - Atualidades	5	1	5	
		Informática	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	20	1	20	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	**----------**	**50**	**----------**

9.1.3 **O candidato deverá obter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos na Prova Objetiva**, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.2 Avaliação Biopsicossocial.
9.2.1 A Avaliação Biopsicossocial destina-se aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD)/ reabilitado e aprovados nas etapas do Concurso Público, sendo realizada pelo Instituto AOCP anteriormente à divulgação do resultado final do concurso, nos termos e condições estabelecidos no item 6 deste Edital.
9.2.2 A Avaliação Biopsicossocial verificará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo. Em caso de incompatibilidade, mediante parecer, o candidato será desclassificado.
9.2.3 A avaliação da deficiência será realizada por equipe multiprofissional e considerará:
I. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
II. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
III. a limitação no desempenho de atividades; e
IV. a restrição de participação.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A Prova Objetiva será aplicada nas cidades indicadas no subitem 5.2.2 deste Edital,** podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação dos municípios.
10.1.1 O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
10.2 A **Prova Objetiva será aplicada na data provável indicada no Anexo I – Cronograma, no período da manhã**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.
10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **na data indicada no Anexo I – Cronograma**.
10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
10.4 O local de realização da prova, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, preferencialmente impresso, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (E-título); **nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da**

organizadora do certame fornecer meios de conexão à internet.
10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
10.5.3.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital.**
10.5.3.2 Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCP.
10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
10.8.1 Prestar a prova sem apresentar documento oficial de identificação válido, nos termos do subitem 10.5.1 deste Edital;
10.8.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
10.8.3 Ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;
10.8.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
10.8.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
10.8.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 12 deste Edital;
10.8.7 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 12 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.
10.9 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 12 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
10.9.1 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.
10.9.2 Será permitido ao candidato beber água e alimentar-se durante a realização da prova, desde que estejam acondicionados em recipientes transparentes e sem rótulos.
10.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
10.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.3.2 deste Edital.
10.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
10.17 O candidato poderá deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos de seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Questões antes do encerramento do período de aplicação.
10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas.
10.19 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada**.
10.20 A aplicação da Prova Objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas,** incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 9 deste Edital.
10.23 O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Será considerado classificado o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação e não incorrer em hipótese de eliminação prevista neste Edital.
11.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo e região em que concorrem. Será também divulgada a classificação geral por cargo.
11.2 Para todos os cargos a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
11.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Informática;
e) comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/ 08 e a data de término das inscrições deste concurso;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
11.3.1 No caso de empate entre os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 11.3, o candidato interessado em comprovar a função de jurado deverá enviar, por meio de link específico, a documentação comprobatória no período estabelecido no Cronograma – Anexo I.
11.3.2 Serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) 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, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
11.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência/reabilitado pelo INSS, em ordem de classificação, respeitados os cargos e a região para os quais se inscreveram;
b) Lista de Pessoas com Deficiência/reabilitado pelo INSS, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência/reabilitado pelo INSS, em ordem de classificação, respeitados os cargos e região para os quais se inscreveram.
11.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

12. DA ELIMINAÇÃO

12.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
12.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
12.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

12.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
12.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos e/ou comunicação, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, fone de ouvido, ponto eletrônico de ouvido, microfone, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
12.1.5 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
12.1.6 Realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
12.1.7 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
12.1.8 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
12.1.9 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
12.1.10 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;
12.1.11 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
12.1.12 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas;
12.1.13 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
12.1.14 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
12.1.15 For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
12.1.16 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
12.1.17 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
12.1.18 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
12.1.19 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
13.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
13.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
13.1.3 Contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
13.1.4 Contra o resultado da Prova Objetiva;
13.1.5 Contra o resultado da Avaliação Biopsicossocial;
13.1.6 Contra a nota final e a classificação dos candidatos.

13.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perda do prazo recursal**.
13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
13.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 13.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
13.4.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar o sistema, interpor seu recurso no ambiente específico de cada questão, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente da questão a que se refere. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.
13.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
13.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.
13.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
13.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão

recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
13.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
13.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
13.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
13.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
13.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
13.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
13.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
13.16 O Instituto AOCP, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
13.17 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
13.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCP por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
13.18 A Banca Examinadora do Instituto AOCP, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência/reabilitado pelo INSS.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 A convocação e contratação dos candidatos classificados é de exclusiva competência da CASAN.
15.2 A convocação para o processo admissional do candidato aprovado e classificado para o cargo deste Edital far-se-á por meio de duas etapas:
15.2.1 A primeira etapa será realizada por meio de Publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, no site da CASAN e por correio eletrônico, que será enviado ao candidato pelo e-mail corporativo da CASAN com a convocação e as informações pertinentes à apresentação. Se o candidato não responder à convocação por meio
eletrônico (e-mail convocatório), em até 48 horas após a data e horário constantes no e-mail, será deflagrada a segunda etapa de contato com o candidato.
15.2.2 Na segunda etapa, a empresa enviará correspondência/telegrama com A.R. (aviso de recebimento), por meio dos Correios, sobre a convocação, prazo limite para aceite da vaga e as informações pertinentes à apresentação.
15.3 As convocações poderão ser acompanhadas no site da CASAN.
15.4 Todos os candidatos convocados, inclusive PcD/reabilitado pelo INSS, serão submetidos à avaliação médica que emitirá laudo considerando o candidato APTO ou NÃO APTO para o exercício das atividades do cargo de opção.
15.5 Poderão ser solicitados, a critério do médico avaliador, exames complementares previstos no PCMSO conforme Norma Regulamentadora (NR 7) e ou outras avaliações especializadas. Por ocasião do exame admissional, serão observadas as medidas de saúde ocupacional aplicáveis aos riscos do cargo/posto de trabalho, inclusive imunização, quando indicada no PCMSO.
15.6 Aos candidatos considerados APTOS será emitido Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
15.7 A indicação de NÃO APTO implica na desclassificação do candidato.
15.8 O não cumprimento dos prazos indicados quando do agendamento dos exames implica na desclassificação do candidato, salvo se por motivo justificado pelo candidato e anuído pela CASAN.
15.9 O candidato considerado apto no exame admissional deverá apresentar a documentação necessária para efetivação da contratação em até 3 dias úteis, contados da data da liberação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
15.10 O candidato deverá iniciar as atividades em até 5 dias úteis, contados da data da liberação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Por motivos operacionais, a CASAN pode determinar um prazo superior aos 5 dias úteis - não ultrapassando 10 dias úteis, contados da data da liberação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
15.11 Por motivo justificado, a critério da Administração da CASAN, o prazo de 5 dias úteis poderá ser alterado mediante requerimento do candidato assinado pelo Diretor Administrativo e pela chefia imediata da área para qual o candidato foi

convocado, por prazo nunca superior a 30 dias, contados da data da liberação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sob pena de perda do direito à vaga .
15.12 O não atendimento, por qualquer razão, à convocação de que trata o item 15, inclusive pela devolução da correspondência/telegrama de convocação pelo Correio, por qualquer motivo, implica na perda do direito à vaga.
15.13. A cada 5 (cinco) candidatos convocados para determinado cargo e região/localidade, o primeiro será candidato aprovado e classificado na lista de pessoas com deficiência/reabilitado pelo INSS, observada a respectiva ordem de classificação. 15.14 O candidato aprovado e classificado, quando convocado, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
I. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
II. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;
III. Título de Eleitor válido e certidão de quitação eleitoral;
IV. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
V. Cédula de Identidade no prazo de validade;
VI. Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido;
VII. Duas fotos 3×4;
VIII. Comprovante da formação e habilitação exigida para o cargo. Para fins de comprovação da escolaridade exigida neste Edital, o certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente do respectivo sistema de ensino, nos termos da legislação educacional vigente. No caso de documento expedido por instituição estrangeira, deverá ser comprovada a respectiva equivalência de estudos no Brasil, na forma da legislação vigente;
IX. Quando exigido, Registro no respectivo Conselho de Classe e comprovante de estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
X. Certidão de nascimento e carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos de idade;
XI. Dados bancários necessários ao processamento da folha de pagamento, observados os procedimentos estabelecidos pela CASAN;
XII. Comprovante de Residência;
XIII. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação pela Constituição disponibilizada pela CASAN, que será entregue ao candidato durante o procedimento de contratação quando ele vier a ser convocado;
XIV. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Artigo 137 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação dos Estados e Municípios disponibilizada pela CASAN, que será entregue ao candidato durante o procedimento de contratação quando ele vier a ser convocado;
XV. Carteira de motorista na habilitação exigida pelo cargo.
XVI. Carteira ou comprovante de vacinação, para fins de verificação da situação vacinal, especialmente quanto às vacinas contra Hepatite B, Febre Amarela, Dupla Adulto (dT) e Influenza, observadas as indicações, contraindicações, esquemas vacinais e demais recomendações estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pelo PCMSO da CASAN.
XVII. Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando aplicável.
15.15 Não havendo candidatos inscritos ou aprovados em número suficiente para um determinado cargo e região, conforme previsto no item 2 deste Edital, a CASAN, caso considere a necessidade de contratação, poderá convocar, através de chamada geral, candidatos da classificação geral por cargo, inclusive para regiões/cidades não disponibilizadas neste Edital. Esta chamada poderá ser da lista de ampla concorrência ou da lista geral PcD/reabilitado pelo INSS, a depender do atendimento da reserva de vaga PcD/reabilitado pelo INSS para o cargo a ser contratado.
15.16 Para o suprimento das vagas de que trata o subitem anterior a CASAN, convocará, a depender do número de vagas disponibilizadas, candidatos classificados da lista geral, que não tenha sido admitido para a região de opção.
15.17 A(s) vaga(s) disponibilizada(s) será(ão) preenchida(s) por aqueles que manifestarem interesse no prazo informado, de acordo com a classificação geral.
15.18 Em aceitando ser admitido para uma região diversa da sua opção de inscrição o candidato manifesta a desistência da sua opção inicial e de vaga que porventura venha a ser aberta ou criada para a região que havia optado anteriormente, não podendo requerer reversão da sua decisão e estando em tudo sujeito ao que determinam as presentes normas editalícias.
15.19 Caso o candidato melhor classificado não se manifeste, nos termos do item 15.17 ou não aceite a admissão para a região diversa de sua opção, permanecerá na lista de classificados da região para qual prestou concurso.
15.20 Uma vez contratado, o empregado terá que cumprir no mínimo dois anos de atividades no local de sua lotação inicial, podendo nesse período ser movimentado para outra unidade unicamente por estrita conveniência da empresa, obedecendo ao que determina a Norma Interna de Transferência ou Remanejamento. O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
15.21 Em observância ao Art. 445, parágrafo único, os primeiros 90 dias de contrato serão a título de experiência, período em que será avaliado o desempenho do contratado no exercício do cargo. O contratado PcD/reabilitado pelo INSS será, também durante o contrato de experiência, acompanhado e avaliado por equipe multiprofissional designada pela CASAN.
15.22 Antes do término do período de 90 dias, o contratado será submetido à avaliação do contrato de experiência, cujo resultado deverá considerá-lo apto para permanecer na CASAN; caso contrário, terá seu contrato rescindido. O instrumento de avaliação a ser utilizado será específico para este fim e será o vigente na CASAN à época da avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

16.1 O Instituto AOCP declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que prevê a necessidade de aprovação em concurso público para investidura em cargos públicos;
b) Execução de contrato entre a Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN e o Instituto AOCP para os fins de condução do certame;
c) Legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes nos Concursos Públicos;
d) Dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele dado específico.
16.1.1 O Instituto AOCP declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operadora de dados da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
16.1.2 Ao se inscrever neste concurso, o candidato autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o concurso, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.
16.2 Campos presentes no formulário de inscrição:
a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / E-mail / Telefone Fixo / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência / Necessita de condições especiais / Necessita de Tempo adicional / Senha.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
17.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br.
17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
17.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
17.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCP e, quando necessários, da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
17.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
17.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
17.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
17.7 A Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN e o Instituto AOCP não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
17.8 O Instituto AOCP não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
17.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando documento de identificação com foto e os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, situada na Rua Emílio Blum, 83, Centro, Florianópolis - SC, CEP 88020-010.
17.9.1 A Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
17.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
17.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 001/2026, em consulta com o Instituto AOCP.
17.12 O candidato que desejar impugnar este Edital deverá apresentar impugnação por meio de formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital.
17.12.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.
17.12.2 As impugnações interpostas conforme subitem 17.12, serão analisadas e respondidas pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN e pelo Instituto AOCP, observadas as respectivas competências.
17.12.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.
17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis/SC, 04 de setembro de 2026.

PEDRO JOEL HORSTMANN
Diretor Presidente

ROSANE VETTORI
Diretora Administrativa

ANEXO I
CRONOGRAMA

O Cronograma do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Concurso Público em www.institutoaocp.org.br.

EVENTO	DATA PROVÁVEL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	04/09/2026
Prazo de impugnação do Edital de Abertura	04/09/2026 a 11/09/2026
Resposta dos pedidos de impugnação	21/09/2026
DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Das 14h do dia 04/09/2026 até às 13h do dia 09/09/2026*
Prazo para envio da documentação referente à isenção da Taxa de Inscrição	Das 14h do dia 04/09/2026 até às 14h do dia 09/09/2026*
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/09/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Das 0h do dia 21/09/2026 até às 23h59 do dia 22/09/2026*
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	29/09/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	Das 14h do dia 04/09/2026 até às 14h do dia 09/10/2026*
Período para pagamento da taxa de inscrição	Até o dia 09/10/2026 Observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto bancário	Das 14h do dia 04/09/2026 até às 17h do dia 09/10/2026*
Período para envio de laudo médico – para condição especial	Das 14h do dia 04/09/2026 até às 23h59 do dia 09/10/2026*
Período para envio de laudo médico – para concorrer à vaga reservada PcD/reabilitado pelo INSS	Das 14h do dia 04/09/2026 até às 23h59 do dia 09/10/2026*
Prazo para solicitação de cópia do Edital de Abertura em Braile	Das 14h do dia 04/09/2026 até às 23h59 do dia 06/10/2026*
Divulgação do deferimento das inscrições	16/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	Das 0h do dia 19/10/2026 até às 23h59 do dia 20/10/2026*
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	23/10/2026
Divulgação do Edital de horário e local da prova	27/10/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Disponibilização do Cartão de Informação do(a) candidato(a)	16/11/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	**22/11/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	23/11/2026
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	Das 0h do dia 24/11/2026 até às 23h59 do dia 25/11/2026*
Divulgação do edital de pareceres dos recursos deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do resultado da Prova Objetiva – preliminar	11/12/2026
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – preliminar	Das 0h do dia 14/12/2026 até às 23h59 do dia 15/12/2026*
Divulgação do resultado da Prova Objetiva pós-recursos e do Gabarito Definitivo	22/12/2026
AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL	
Convocação dos candidatos PcD/reabilitado para a avaliação biopsicossocial	22/12/2026

Divulgação do Cartão de Informação dos candidatos – link	22/12/2026
APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL PARA PCD/REABILITADO PELO INSS	**Entre os dias 08/01 e 10/01/2027**
Divulgação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	12/01/2027
Período para recurso contra o resultado da avaliação biopsicossocial	Das 0h do dia 13/01 até às 23h59 do dia 14/01/2027
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da avaliação biopsicossocial	19/01/2027
DO RESULTADO FINAL	
Prazo para envio da documentação para desempate – função de jurado	9h do dia 04/01 até às 17h do dia 11/01/2027
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	20/01/2027
Período para recurso contra o resultado e classificação	Das 0h do dia 21/01/2027 até às 23h59 do dia 22/01/2027*
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	29/01/2027

** Todos os horários relacionados à publicação de editais, comunicados e links no site do Instituto AOCP serão considerados no horário oficial de Brasília.*

ANEXO II
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Descrição sumária de atividades, contemplando uma síntese das atividades inerentes a cada cargo. O conjunto de atribuições estabelecido pela CASAN observa a compatibilidade com o nível de escolaridade e a formação profissional exigidos, bem como com a natureza e as demandas das atividades relacionadas à atuação da Companhia, guardando, ainda, conformidade com as atribuições profissionais definidas em resoluções, normas e demais documentos expedidos pelos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

CARGO 201: AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL
Requisito de Formação: Ensino Médio. CNH categoria B.
Atribuições: Cargo Operacional. Executar atividades operacionais e de campo nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, compreendendo atividades de instalação, conservação e manutenção de adutoras, redes e ramais de água, redes coletoras de esgoto e demais instalações e equipamentos dos sistemas operacionais, abertura e fechamento de valas, limpeza e conservação das dependências da empresa, operar estações de tratamento de água / esgoto – ETA/ETE, corte e ligação de redes de água e esgoto, bem como atividades de apoio diretamente vinculadas à execução, ao registro e ao controle desses serviços, e outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Requisito de Formação: Ensino Médio.
Atribuições: Cargo Administrativo. Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, digitação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretações de normas, regulamentos e instruções, bem como fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios, documentos e processos.

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração. tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 7. Funções do "que" e do "se". 8. Uso da crase. 9. Acentuação gráfica. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordância verbal e nominal. 13. Regência verbal e nominal. 14. Formação de palavras. 15. Locuções verbais (perífrases verbais). 16. Sintaxe de colocação pronominal. 17. Elementos de coesão. 18. Variação linguística.
Raciocínio Lógico: 1. resolução de problemas envolvendo frações. 2. Conjuntos. 3. Porcentagens. 4. Sequências (com números, com figuras, de palavras). 5. Razão. 6. Proporção. 7. Equações do 1° Grau. 8. Regra de Três Simples. 9. Regra de Três Composta. 10. Sistema de Equações do 1° Grau. 11. Raciocínio lógico: resolução de situações-problema.
Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. História e Geografia do Brasil e do Estado de Santa Catarina. 2. Atualidades do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do mundo referentes à: urbanização, política, economia, segurança, sociedade, educação, saúde, tecnologia, meio ambiente, aquecimento global, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia, globalização e cultura. 3. Ética e cidadania. 4. Aspectos relevantes das relações entre Estados e Povos.
Informática: 1. Conceitos básicos de computação. 1.1. Componentes de hardware e software de computadores. 1.2. Computação em nuvem (cloud computing). 1.3. Dispositivos móveis e computação móvel (smartphones e tablets). 2. Operação e configuração de sistemas operacionais Windows (Windows 11). 2.1. Noções básicas de sistemas operacionais livres (Linux). 3. Uso de editores de texto (Word e Writer) (Word na versão 365. LibreOffice Writer). 3.1. Uso de planilhas eletrônicas (Excel e Calc) (Excel na versão 365. LibreOffice Calc). 3.2. Ferramentas colaborativas em nuvem (Google Workspace e Microsoft 365). 4. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). 5. Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados). 5.1. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei n° 13.709/2018). 5.2. Phishing (mensagens fraudulentas para obtenção de dados). 5.3. Engenharia social (técnicas de manipulação para obtenção indevida de informações). 5.4. Golpes envolvendo aplicativos de mensagens e e-mails falsos (spoofing), incluindo ransomware. 5.5. Backup e recuperação de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
NÍVEL MÉDIO
CARGO: Agente Administrativo Operacional
Conhecimentos Específicos: 1. Noções de segurança no trabalho e Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis: 1.1. NR-6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI). 1.2. NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade). 1.3. NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos). 1.4. NR-18 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção). 1.5. NR-26 (Sinalização de Segurança). 1.6. NR-33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados). 1.7. NR-35 (Trabalho em Altura). 1.8. Condições e atos inseguros, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e sinalização de segurança, incluindo placas e rótulos, entre outros. 2. Conhecimentos básicos de tarefas ligadas à manutenção da rede de água e esgoto. 3. Conhecimentos gerais de ferramentas, instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas, consertos, entre outros. 4. Transporte, armazenamento e conservação de máquinas/equipamentos. 5. Noções de operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água (ETA) e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE). 6. Abertura e fechamento de vala em pavimentoasfáltico, de lajota, paralelepípedo, areia, saibro. 7. Sinalização de obras em ruas com fluxo elevado de veículos e pedestres. 8. Escavações próximas a rede de energia elétrica, gás e água. 9. Noções básicas de hidráulica – pressão, volume, vazão, altura manométrica (HM), altura geométrica (HG), perda de carga, conhecimento de requisitos básicos da NBR 12.215-1 - controle de transientes Hidráulicos, procedimentos de enchimento e esvaziamento, uso de ventosas, expulsão e admissão de ar, manobras em estágios, uso de atuadores elétricos redutores. 10. Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, alterando o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, com alterações posteriores, incluindo a Portaria GM/MS nº 2.472, de 30 de setembro de 2021. 11. Códigos e Políticas da CASAN - Disponível em https://ri.casan.com.br/governanca-corporativa/codigos-e-politicas-da-companhia/.
CARGO: Assistente Administrativo
Conhecimentos Específicos: 1. Administração Geral e Organizações: 1.1. A natureza das organizações. 1.2. Estrutura organizacional. 1.3. Planejamento, organização, direção e controle como parte integrante do processo administrativo. 1.4. Eficiência, eficácia e efetividade. 1.5. níveis organizacionais. 2. Planejamento e Gestão Estratégica 2.1. Planejamento estratégico, tático e operacional. 2.2. Missão, visão e valores. 2.3. Objetivos e metas. 2.4. Análise dos ambientes interno e externo. 2.5. Indicadores de desempenho. 2.6. Acompanhamento e controle. 3. Gestão de Processos, Qualidade e Inovação: 3.1. Gestão por processos. 3.2. Gestão pela qualidade. 3.3. Mudança e inovação. 3.4. Mapeamento, análise e melhoria de processos. 3.5. Padronização de procedimentos. 3.6. Melhoria contínua. 4. Gestão

de Pessoas: 4.1. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados pessoais. 4.2. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. 4.3. Trabalho em Equipe. 4.4. Noções de relações humanas e conflito. 4.5. Noções de recrutamento e seleção. 4.6. Treinamento e desenvolvimento. 4.7. Avaliação de desempenho. 4.8 Motivação. 4.9. Liderança. 4.10. Cultura e clima organizacional. 5. Comunicação Organizacional e Atendimento: 5.1. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. 5.2. Qualidade em Atendimento. 5.3. Postura profissional. 5.4. Relações interpessoais. 6. Administração de Materiais, Patrimônio e Logística: 6.1. Noções de administração de materiais. 6.2. Noções básicas de logística. 6.3. Compras e suprimentos. 6.4. Recebimento, armazenamento e distribuição de materiais. 6.5. Controle de estoque. 6.6. Inventário. 6.7. Noções de patrimônio e controle de bens. 7. Administração Financeira e Orçamentária: 7.1. Noções de controle orçamentário. 7.2. Noções básicas de Administração Financeira. 7.3. Receitas, despesas e custos. 7.4. Orçamento. 7.5. Fluxo de caixa. 7.6. Controles financeiros básicos. 8. Finanças Públicas e Orçamento Público: 8.1. Noções de receitas e despesas públicas. 8.2. Princípios orçamentários. 8.3. Planejamento e orçamento público. 8.4. PPA, LDO e LOA. 9. Compras, Licitações e Contratos: 9.1. Noções de compras e contratações. 9.2. Planejamento das compras e contratações. 9.3. Requisição e especificação de materiais e serviços. 9.4. Pesquisa de preços. 9.5. Procedimentos licitatórios. 9.6. Contratação direta. 9.7. Dispensa e inexigibilidade. 9.8. Contratos. 9.9. Acompanhamento e fiscalização contratual. 9.10. Recebimento de materiais e serviços. 9.11. Legislação aplicável às empresas estatais e regulamento de licitações e contratos da CASAN. 10. Administração Pública e Gestão Pública: 10.1. Princípios da Administração Pública. 10.2. Administração direta e indireta. 10.3. Empresas públicas e sociedades de economia mista. 10.4. Noções de gestão pública. 10.5. Planejamento, organização, execução e controle na Administração Pública. 10.6. Eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública. 10.7. Transparência e controle. 11. Gestão Documental e Rotinas Administrativas: 11.1. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. 11.2. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos. 11.3. Organização do ambiente de trabalho. 11.4. Tramitação e expedição de documentos. 11.5. Organização e arquivamento de documentos físicos e digitais. 11.6. Rotinas administrativas. 12. Redação e Comunicação Administrativa: 12.1. Elaboração de correspondências, relatórios e documentos administrativos. 12.2. Organização e instrução de processos. 12.3. Interpretação e aplicação de normas, regulamentos e instruções. 12.4. Clareza e objetividade na comunicação administrativa. 13. Ética, Integridade e Controles: 13.1. Ética profissional. 13.2. Integridade. 13.3. Transparência. 13.4. Noções de governança e controles internos. 13.5. Responsabilidade no exercício das atividades profissionais. 14. Tecnologia, Sistemas de Informação e Proteção de Dados: 14.1. Sistemas de informação aplicados às rotinas administrativas. 14.2. Organização, registro e tratamento de informações. 14.3. Ferramentas digitais. 14.4. Segurança da informação. 14.5. Noções de proteção de dados pessoais e LGPD. 15. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental: 15.1. Noções de sustentabilidade. 15.2. Uso racional de recursos. 15.3. Responsabilidade socioambiental aplicada às atividades administrativas e aos serviços de saneamento. 16. Códigos e Políticas da CASAN - Disponível em https://ri.casan.com.br/governanca-corporativa/codigos-e-politicas-da-companhia/.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RENDA PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) ao Concurso Público da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, para o cargo de _____,

DECLARO, para fins de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Estadual nº 17.480/2018, que minha renda mensal não ultrapassa 2 (dois) salários-mínimos.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa ou inexata poderá acarretar o indeferimento do pedido de isenção, o cancelamento da inscrição, a eliminação do Concurso Público e, caso constatada posteriormente, a anulação dos atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.
(Local e data)

_____
Assinatura do(a) candidato(a)