



EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2024

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Estado do Paraná – CISPAR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2024**, sob o regime especial para o provimento de vagas do quadro de empregados do CISPAR.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A contratação, mediante realização de Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á sob forma de contrato de regime especial, com prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período uma única vez, mediante justificativa da administração e existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Consórcio Intermunicipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pelo(a) **Resolução n.º 011/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos;
 - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório, exclusivamente para os empregos de **ADVOGADO** e **ENGENHEIRO CIVIL**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Consórcio Intermunicipal, observando-se o prazo de validade do certame.
- 2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, o Consórcio Intermunicipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos empregos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 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 demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.consorcioicispar.com.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 O emprego público, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, os vencimentos iniciais¹ e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

¹ Além dos vencimentos relacionados neste edital, o candidato aprovado fará jus ao recebimento de vale-alimentação e eventuais adicionais de insalubridade, de acordo com a natureza do emprego público ofertado.



TABELA 3.1						
EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Técnico Ambiental	Ensino médio e curso técnico ou ensino médio profissionalizante (técnico integrado), em: Técnico em Química; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Análises Químicas; Técnico em Processos Químicos; Técnico em Saneamento, bem como em todos os casos com registro profissional no Conselho Regional de Química (CRQ). Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.677,37

TABELA 3.2						
EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Advogado	Graduação em Direito + registro na OAB + CNH "B"	20h	CR	-	-	R\$ 6.435,40
Analista – Administrativo	Graduação nas seguintes áreas: Administração e/ou Economia e/ou Direito e/ou Ciências Contábeis + CNH "B"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.941,46
Analista – Contabilidade	Graduação em Ciências Contábeis + CNH "B"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.941,46
Analista – Laboratório	Graduação em Química ou Engenharia Química, + CNH "B"	40h	CR	-	-	R\$ 4.941,46
Analista de Fiscalização e Regulação – Engenharia Civil/ Sanitária/ Ambiental	Graduação em Engenharia Civil e/ou Engenharia Ambiental e/ou Engenharia Sanitária + registro no CREA + CNH "B"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 6.435,40
Analista de Fiscalização e Regulação – Biologia	Graduação em Ciências Biológicas ou Biologia + CNH "B"	40h	CR	-	-	R\$ 6.435,40
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil + registro no CREA + CNH "B"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 6.435,40

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão contratados se, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Estado do Paraná – CISPAR:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação para o emprego público;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.



5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Consórcio Intermunicipal e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos empregos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 26/02/2024 às 23h59min do dia 18/03/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o processo pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o emprego público pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.



- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Consórcio Intermunicipal não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego público para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá alterar o emprego público qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **19 de março de 2024** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Consórcio Intermunicipal e a Instituição Organizadora 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 outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 26/02/2024 até as 23h59min do dia 01/03/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá



informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;

- d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/02/2024 até as 23h59min do dia 01/03/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 19.293/2017):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/02/2024 até as 23h59min do dia 01/03/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
- b) comprovar ao menos duas doações de sangue num período de doze meses anterior à data de publicação deste edital.
- c) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.26 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Estadual n.º 19.196/2017):

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/02/2024 até as 23h59min do dia 01/03/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição.
- e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.
- f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 O Consórcio Intermunicipal e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.



- 5.28 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do processo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego público;
 - III. declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.31 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 solicitados.
- 5.32 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.33 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.35 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do certame, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado 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 local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**



- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Consórcio Intermunicipal e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subseqüentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) 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 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 solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - fiscal leitor, intérprete de libras;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;



- b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Consórcio Intermunicipal e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.



8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.**
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.
- 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.consorcioCispar.com.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.



- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO PROCESSO

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
COMUM AOS EMPREGOS DE ADVOGADO e ENGENHEIRO CIVIL						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		40	--	100,00
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	20,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					120,00	--

TABELA 10.2						
COMUM AOS DEMAIS EMPREGOS						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		40	--	100,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Maringá, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.



- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 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, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.



- 11.14 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 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 11.17.2**O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4**Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 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 as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada de acordo com as regras estabelecidas a seguir:
- 13.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva dentro da linha de corte estabelecida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e a data para preencher o formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o processo o qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), por título anexado.
- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.
- 13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 13.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:



- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - b) cuja digitalização esteja ilegível;
 - c) cuja digitalização esteja corrompida;
 - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição;
 - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.
- 13.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	7,00 (por título)	7,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	6,00 (por título)	6,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	3,50 (por título)	7,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,00

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego público em que concorrem.
- 14.1.2 Para os empregos de **ADVOGADO** e **ENGENHEIRO CIVIL**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.1.3 Para os demais empregos, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 14.2 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 processo, 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 na Prova de Títulos, quando houver;



- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - f) Sorteio Público.
- 14.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 15.1.2 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.
 - 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
 - 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
 - 15.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado na prova objetiva.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13 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.
- 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2 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.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição 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.



17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Estado do Paraná – CISPAR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.consorcioicispar.com.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Os atos convocatórios para os trâmites de contratação e posterior ingresso no emprego público, serão publicados no Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Estado do Paraná – CISPAR e no endereço eletrônico www.consorcioicispar.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19. DA CONTRATAÇÃO

- 19.1 A contratação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Consórcio Intermunicipal, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Serão contratados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do processo, para investidura no emprego público.
- 19.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser contratados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a contratação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 19.2 Caberá ao Consórcio Intermunicipal a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
- 19.3 Será eliminado do processo o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação.

20. DO INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

- 20.1 O candidato, após a contratação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Estado do Paraná – CISPAR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de contratação, munido de documento de identidade original junto com os documentos citados no item 4 e subitem 20.3.
- 20.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de contratação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.2 O ingresso no emprego público será precedido de inspeção médica oficial do Consórcio Intermunicipal ou por órgão devidamente indicado pelo ente promovente. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do emprego público. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.2.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.
- 20.2.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.3 Para ingresso no emprego público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;



- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) Cópia do documento de Identificação;
 - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego público;
 - g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego público;
 - h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - i) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - j) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de empregos públicos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - k) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
 - l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - m) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - n) Cópia do comprovante de residência;
 - o) Número do PIS/PASEP;
 - p) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - q) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - r) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
 - s) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 20.5 Findada a etapa de exames médicos/psíquicos e de apresentação dos documentos exigidos para ingresso no emprego público, o candidato disporá de 15 (quinze) dias corridos, para se apresentar e entrar em exercício.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Consórcio Intermunicipal, no endereço eletrônico www.consorcioicispar.com.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Consórcio Intermunicipal www.consorcioicispar.com.br.
- 21.2 Qualquer inexistência 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 Processo Seletivo Simplificado 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.
- 21.3 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.
- 21.3.1 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 nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do processo.
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial comumente utilizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Estado do Paraná – CISPAR, acessado pelo endereço eletrônico www.consorciofispar.com.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 21.7 O Consórcio Intermunicipal e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 21.9 A banca examinadora do processo permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal.
- 21.11 O Consórcio Intermunicipal e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá (PR), 22 de fevereiro de 2024.

Gerson Luiz Marcato
Presidente



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Atribuições: I - Representar e defender os interesses do CISPAR em processos judiciais ou administrativos; II - Assessorar juridicamente e extrajudicialmente os membros da Presidência, Diretorias e Conselhos de Regulação e Controle Social, emitindo pareceres e notas jurídicas sobre as questões que lhe forem submetidas; III - Revisar minutas de editais, contratos, convênios, acordos, resoluções e outros atos e documentos oficiais; IV - Emitir pareceres e auxiliar nos procedimentos licitatórios; V - Prestar orientação jurídica, mediante informação, acerca do cumprimento das decisões e ordens judiciais dirigidas às unidades organizacionais do CISPAR CJ; VI - Coordenar, no âmbito do CISPAR, a elaboração de informações e respostas a diligências ou recursos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão fiscalizador; VII - Emitir pareceres, preliminar e conclusivo, acerca das sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito do CISPAR; VIII - Emitir parecer nas avaliações de estágio probatório; IX - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do CISPAR; X - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do CISPAR sempre que solicitado; XII - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do CISPAR, destinados ao exercício de suas atividades; XIII - Atuar na assessoria extrajudicial com ênfase em Direito Administrativo, tanto em proveito do Cispár quanto de seus consorciados, exarando pareceres em consultas, bem como em procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e credenciamentos em que o Cispár ou seus municípios consorciados, seja na Administração Direta e Indireta, forem partes interessadas; XIV - pode prestar serviços de consultoria jurídica em proveito do Cispár ou em proveito dos municípios consorciados a este. Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

ANALISTA - ADMINISTRATIVO

Atribuições: Realizar levantamento de informações, dados e legislações pertinentes, estudos e análises específicos das áreas de atuação, para aumentar a eficácia organizacional, dentro dos limites legais, regulamentos e das políticas internas do Consórcio. Elaborar e revisar textos técnicos, oficiais etc. Manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas a sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas. Elaborar e emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos diversos das áreas de atuação. Desenvolver trabalhos de auditoria dos procedimentos executados, verificando o cumprimento dos moldes legais e normas internas. Conhecer e estar atualizado quanto à legislação pertinente a sua área de atuação. Orientar o trabalho de servidores técnicos administrativos na sua área de atuação, podendo gerenciar equipes de trabalho nas diversas atividades das áreas de atuação. Planejar, organizar e desenvolver sistemas, procedimentos e métodos administrativos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados. Possuir domínio das técnicas e instrumentos da administração, podendo participar de decisões da Administração. Prestar atendimento aos consorciados, de acordo com as atividades das áreas de atuação. Responder pelos controles das atividades das áreas de atuação. Organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras, conferências, simpósios e outros. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Representar a organização em negociações e eventos perante instituições, fornecedores, clientes externos e parceiros, quando indicado. Gerenciar projetos nas áreas de atuação. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

ANALISTA - CONTABILIDADE

Atribuições: prestar auxílio aos Contadores em questões técnicas contábeis; elaborar minutas de peça de pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza contábil atinentes a aos trabalhos contábeis do consórcio, sob supervisão e chancela de um contador; assessorar a realização de audiências públicas, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades contábeis do consórcio; assessorar chefias na coordenação e supervisão das atividades contábeis; planejar e executar tarefas relativas à análise contábil de atos, documentos e processos administrativos, produzindo os atos e documentos pertinentes; auxiliar a elaboração de instrumentos normativos contábeis; emitir pareceres e elaborar relatórios, verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza contábil; examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação e contas dos responsáveis pela aplicação de recursos; assessorar os contadores a realizar auditoria contábil e financeira; 2 assessorar os contadores a realizar auditoria, quanto aos aspectos contábeis, nos sistemas informatizados utilizados pelo consórcio; orientar as áreas subordinadas ou vinculadas nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; realizar cálculos contábeis de pequena e média complexidade; assessorar os contadores na realização de cálculos contábeis de alta complexidade; analisar e executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento de diversos setores do órgão e organização de processos de prestação de contas; assessorar os contadores na apuração dos custos dos departamentos e serviços; emitir informações em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente a área de atuação; prestar assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria; atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; redigir e conferir expedientes diversos; orientar e acompanhar atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para prosseguir com o processo de pagamento do consórcio; assessorar os contadores no envio de informações legais aos órgãos de controle; assessorar a realização dos atos de pessoal. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

ANALISTA - LABORATÓRIO

Atribuições: Executar ensaios químicos e biológicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar criticamente os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar, calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras,



cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos, materiais, kits e caixas para coleta; Executar e auxiliar o preparo de reagentes e soluções, seu acondicionamento e descarte adequado; Preparar frascos, kits, caixas e envio de amostras a serem realizadas por provedores externos; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Contatar o cliente, orientar e direcionar ao setor adequado via telefone, aplicativos de mensagens; e-mail ou pessoalmente; Organizar, monitorar, alimentar e controlar estoques de materiais físicos e em sistemas; Contatar, solicitar orçamento e informações a fornecedores e fabricantes referente a materiais, consumíveis, e padrões, reagentes e outros pertinentes; Executar processos de compra, bem como acompanhamento das etapas envolvidas, como monitorar, contatar, avaliar e reportar situações; Receber, destinar e organizar produtos, equipamentos, materiais, consumíveis, gases e outros; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar, limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato; Demonstrar atenção, criticidade e trabalho em equipe; Manter contato com fabricantes e representantes de equipamentos quando necessário; Exercer planejamento, gerência, orientação, responsabilidade e supervisão de setores laboratoriais e equipes de trabalho; Tomar ações necessárias de acordo com os resultados e seus controles de qualidade; Pode atuar gerenciando requisitos pertinentes a normas de Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório; Executar estimativa de custos de ensaios, elaborar planilhas e levantamentos de dados necessários; Organizar cursos, apresentações, palestras e treinamentos quando solicitado; participar e gerenciar os processos envolvidos no sistema de Gestão da Qualidade tanto administrativos quanto laboratoriais. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO – ENGENHARIA CIVIL/ SANITÁRIA/ AMBIENTAL

Atribuições: I - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas; II - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico; III - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços; IV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa, de concessão e de PPP's e na legislação pertinente; V - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços; VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados aos demais setores do CISPAR; VII - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços; VIII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes; IX - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços; X - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos; XI – Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico; XII - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços; XIII - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica e comercial; XIV - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes; XV - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços; XVI - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores; XVII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município; XVIII - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução; XIX – Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente; XX – Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pelo CISPAR em cada município; XXI - Lavrar Auto de Notificação pelo descumprimento de normas legais e regulamentares; XXII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do CISPAR; XXIII – Coletar amostras de cloro e flúor durante as fiscalizações na rede de distribuição e realizar teste se tais parâmetros atendem a Portaria GM/MS 888/2021 assim como demais legislações pertinentes; XXIV - Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria e/ou Diretoria de Regulação para atender às demandas da área técnica; XXVI - Auxiliar nos eventos do CISPAR, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros; XXVII - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do CISPAR sempre que solicitado; XXVIII - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do CISPAR, destinados ao exercício de suas atividades. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - BIOLOGIA

Atribuições: Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas; II - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico; III - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços; IV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa, de concessão, nas PPP's e na legislação pertinente; V - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços; VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados ao CISPAR; VII - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços; VIII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes; IX - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços; X - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos; XI - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico; XII - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrente de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços; XIII - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica e comercial; XIV - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes; XV - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços; XVI - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações



coletadas relativas aos indicadores; XVII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município; XVIII - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução; XIX - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente; XX - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pelo CISPAR em cada município; XXI - Lavrar Auto de Notificação pelo descumprimento de normas legais e regulamentares; XXII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos do CISPAR; XXIII – Coletar amostras de cloro e flúor durante as fiscalizações na rede de distribuição e realizar teste se tais parâmetros atendem a Portaria GM/MS 888/2021 assim como demais legislações pertinentes; XXIV - Atuar, quando necessário e solicitado, em apoio à Coordenadoria e/ou Diretoria de Regulação para atender às demandas da área técnica; XXVI - Auxiliar nos eventos do CISPAR, tais como: recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros; XXVII - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais do CISPAR sempre que solicitado; XXVIII - Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos do CISPAR, destinados ao exercício de suas atividades. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos contratados pela empresa, que servem de orientação de negociações em desapropriações no âmbito administrativo. Participar na elaboração dos processos de avaliação para encaminhamento de desapropriações judiciais. Atuar como perito assistente da empresa nos processos judiciais. Avaliar o processo de auditoria em todas suas etapas, desde estudos para concepção de projetos até o efetivo gerenciamento da obra e verifica a correta aplicação de dispositivos legais e normas internas pertinentes. Avaliar procedimentos adotados nos Estudos de Viabilidade Técnica e Eficácia de gestão dos empreendimentos quanto à fiscalização, cumprimento de obrigações contratuais e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental, legalização de áreas utilizadas e outros. Avaliar a consistência entre o processo de Medição e Faturamento e os serviços efetivamente executados. Verificar procedimentos para recebimento de obras concluídas e a sua entrega à área de operações. Participar de Comissões de Sindicância e Inquéritos Administrativos. Realizar planejamento e controle de processos operacionais. Elaborar estudos e programas voltados ao acompanhamento e a otimização de melhorias técnicas e operacionais. Elaborar especificações e padrões técnicos aplicáveis às ações de desenvolvimento operacional. Elaborar estudos e programas voltados ao planejamento de investimentos para implantação e ampliação de sistemas. Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias para controle e gestão de processos operacionais. Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em pesquisas. Realizar estudos e elaboração de projetos de engenharia voltados à implantação, ampliação ou reformulação de unidades operacionais relativas aos sistemas de saneamento, fiscalizar as obras por acompanhamento direto, controle e acompanhamento de desembolsos e ordens de serviço; receber e certificar conclusão de obras através de respectivos laudos. Emitir pareceres técnicos e estudos de viabilidade para novos projetos. Fiscalizar a execução de obras civis em sistemas, conforme especificações técnicas, padrões e etapas definidas no projeto e de prazos previstos nos programas de investimentos corporativos. Planeja, organiza, executa e controla projetos na área da construção civil realizando investigações e levantamentos técnicos, definindo metodologia de execução, desenvolvendo estudos ambientais, revisando e aprovando projetos, especificando equipamentos, materiais e serviços; orça a obra, compondo custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriando custos específicos e gerais da obra; executa obra de construção civil, controla cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizando obras, supervisionando segurança e aspectos ambientais da obra; presta consultoria técnica, pericia projetos e obras (laudos e avaliações), avalia dados técnicos e operacionais, programa inspeção preventiva e corretiva e avalia relatórios de inspeção; controla a qualidade da obra, aceita ou rejeita materiais e serviços, Identifica métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elabora normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório participa de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras compatíveis com as exigências para o exercício da função; Prestar apoio, fiscalizar, fornece suporte e desenvolver, implementar e executar, internamente ou em campo, programas, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços para o consórcio público, cujas soluções implicam níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade e que possam contribuir para a efetividade e sustentabilidade da regulação dos serviços de saneamento básico; pode desempenhar funções junto ao Cispar ou junto aos municípios consorciados a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas

TÉCNICO AMBIENTAL

Atribuições: Executar em ensaios químicos e biológicos e seu preparo em amostras de águas para consumo, água bruta e água residual, envolvendo a manipulação das amostras, equipamentos e reagentes aplicáveis; Executar controles de qualidade dos ensaios, registrar, analisar criticamente e tomar ações necessárias conforme os resultados; Analisar os ensaios e demais atividades realizadas, reportar e tomar ações; Executar todas as atividades em compromisso com a biossegurança, equipamentos de proteção individual e coletivo e de acordo com as políticas, os procedimentos internos, metodologias de referência, normas, manuais, orientações e treinamentos aplicáveis; Receber treinamento, supervisão, monitoramento e orientação das atividades que executa; Orientar, treinar, supervisionar e monitorar demais colaboradores nas atividades a serem executadas quando solicitado; Organizar e distribuir tarefas aos demais colaboradores, quando solicitado; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Operar calibrar, limpar, conservar, identificar, zelar e verificar equipamentos; Registrar dados necessários em seus devidos formulários; Registrar e conferir dados dos ensaios e demais dados pertinentes as atividades nos devidos sistemas, como métodos, produtos, compras, cadastros, endereços, contatos e outros; Executar e auxiliar na validação, verificação, melhorias e desenvolvimento de métodos e estimativa de incerteza; Elaborar, analisar criticamente e revisar procedimentos internos e planilhas; Executar e auxiliar em preparos de frascos e materiais para coleta; Realizar a coleta e amostragem de águas para consumo, água bruta e água residual, bem como ensaios em campo, controles de qualidade, transporte e operações de equipamentos nas dependências do laboratório e de seus consorciados e clientes, incluindo poços, redes, estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto e efluente, rios, lagoas e outros ambientes; Viajar para a realização de coletas, visitas técnicas, treinamentos, participações de ensaios de proficiência em campo e outros; Conduzir veículos do Consórcio para viagens de diversas finalidades e transporte de amostras; Receber, amostras, analisar criticamente, verificar suas condições, cadastrar, acondicionar e realizar a triagem para os devidos setores; Executar e auxiliar o gerenciamento de resíduos; Realizar lavagem, desinfecção, esterilização e preparo de materiais, equipamentos e amostras; Organizar,



limpar e desinfetar o ambiente de trabalho e sua estrutura; Participar de treinamentos, congressos, eventos internos e externos quando indicado; Executar demais tarefas correlatas quando solicitadas pelo superior imediato;. Exercer responsabilidade técnica de consorciados ao Cispar bem como as atribuições dessa responsabilidade, orientações e treinamentos necessários. Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais; executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental. Elaborar projetos e programas de melhoria na área de preservação do meio ambiente; realizar ações fiscalizadoras externas, observando as normas de proteção ambiental, contidas em leis e regulamentos específicos; pode atuar tanto no Cispar como nos municípios consorciados a este, incluindo Administração Direta e Indireta. Disponibilidade para viagens. Carteira Nacional de Habilitação – categoria B (mínimo). Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.



ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). **Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. **Direito Processual Civil:** Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). **Direito Ambiental:** Fundamentação do Direito Ambiental: Conceito. Fontes. A proteção constitucional: bem jurídico fundamental. Dano ambiental: patrimonial e extrapatrimonial. Lei da Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Ação Civil Pública. Aspectos de direito urbanístico. Estatuto da Cidade. Estudo de impacto de vizinhança. Proteção Jurídica do Meio Ambiente. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. A questão das águas. Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. A proteção da flora. Áreas de preservação permanente. Legislação florestal federal e estadual. A proteção da fauna. Lei dos crimes ambientais e a relação com os animais. Código Estadual do Meio Ambiente. Proteção Administrativa ao Meio Ambiente. Poluição ambiental. Estudo de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Auditoria ambiental. Responsabilidades acerca dos danos ambientais. **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. **Direito Processual do Trabalho:** Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. **Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).**

ANALISTA – LABORATÓRIO

Política Nacional do Meio Ambiente e suas atualizações. Lei nº 9.605/98 e suas atualizações. Lei de Crimes Ambientais e suas atualizações. Licenciamento ambiental. Lei nº 11.107/05 e Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008 (Lei dos Consórcios Públicos).



Política Nacional de Saneamento Básico e suas atualizações. Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas atualizações. Decreto nº 10.936/22. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Portaria GM/MS nº 888/2021 (Procedimentos de controle e vigilância da qualidade de água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e suas atualizações). Resolução CONAMA nº 430/2011. Resolução CISPAR no. 08/2024. Relações de composição de misturas: massa, volume, quantidade de matéria. Equações químicas e estequiometria. Identificação e classificação de funções inorgânicas e orgânicas. Balanços de massa e energia. Processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, sistemas de amostragem e métodos analíticos qualitativos e quantitativos. Operações Unitárias: Processos de separação. Termodinâmica: Leis da termodinâmica e propriedades dos fluidos. Diagramas de equilíbrio. Meio Ambiente: Controle e tratamento de efluentes domésticos e industriais; tratamento de água e tratamento e disposição de resíduos sólidos domésticos e industriais. Manuseio de equipamentos de laboratório: autoclave, estufa de esterilização, destilador, banho-maria. Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório. Registro de recebimento de materiais. Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como: Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas, etc. Métodos Instrumentais de Análise. Segurança e higiene em laboratório. Cálculos de laboratórios.

ANALISTA – ADMINISTRATIVO

Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).

ANALISTA – CONTABILIDADE

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121/2021). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO – BIOLOGIA

Política Nacional do Meio Ambiente e suas atualizações. Lei nº 9.605/98 e suas atualizações. Lei de Crimes Ambientais e suas atualizações. Licenciamento ambiental. Lei nº 11.107/05 e Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008 (Lei dos Consórcios Públicos). Política Nacional de Saneamento Básico e suas atualizações. Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas atualizações. Decreto nº 10.936/22. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Portaria GM/MS nº 888/2021 (Procedimentos de controle e vigilância da qualidade de água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e suas atualizações). Resolução CONAMA nº 430/2011. Resolução CISPAR nº. 08/2024. Noções Básicas de Administração Pública e Direito Administrativo. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: os ciclos da água, do gás carbônico, do oxigênio e do nitrogênio. Quebra do equilíbrio ambiental: alterações bióticas e abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas, do ar e do solo. Princípios de conservação da natureza: ação predatória do homem e impacto ecológico das grandes obras. O planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos. Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis. Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Controle de poluição ambiental. Qualidade da água. Vigilância da qualidade da água para consumo humano. Diretriz Nacional do Plano de Amostragem da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental.

ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO – ENGENHARIA CIVIL/ SANITÁRIA/ AMBIENTAL

Política Nacional do Meio Ambiente e suas atualizações. Lei nº 9.605/98 e suas atualizações. Lei de Crimes Ambientais e suas atualizações. Licenciamento ambiental. Lei nº 11.107/05 e Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008 (Lei dos Consórcios Públicos). Política Nacional de Saneamento Básico e suas atualizações. Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas atualizações. Decreto nº 10.936/22. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Portaria GM/MS nº 888/2021 (Procedimentos de



controle e vigilância da qualidade de água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e suas atualizações). Resolução CONAMA nº 430/2011. Resolução CISPAR no. 08/2024. Noções Básicas de Administração Pública e Direito Administrativo. Abastecimento de Água: Hidráulica Aplicada em Saneamento: Sistemas de Abastecimento de Água - Captação / Tratamento / Reservação / Distribuição; Medidas de redução e controle de perdas de água (perdas reais, perdas aparentes, setorização, macromedição, gerenciamento de pressões, Distritos de Medição e Controle - DMC). ; Sistemas de Esgotamento Sanitário – Coleta / Transporte / Tratamento / Disposição final. Soluções individuais para esgoto; Gestão de Recursos Hídricos/Hidrologia Ambiental: Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes, classificação dos rios estaduais e federais e Outorga. Resíduos Sólidos: Classificação segundo a ABNT NBR 10004 - Classe I, Classe II-A e Classe II-B, Aterro sanitário de resíduos sólidos - operação e manutenção. Tipos de tratamento de resíduos sólidos domiciliares. Responsabilidade compartilhada. Inclusão social. Coleta seletiva. Logística Reversa. Compostagem. Conceitos e componentes a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza (água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo), a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental (LAP, LAI e LAO). Estudo e Avaliação de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Educação ambiental. Conhecimento em de projetos da área de saneamento básico e planilhas orçamentárias. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Escalas de leitura de mapas. Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD 2D e 3D. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades.

ENGENHEIRO CIVIL

Política Nacional do Meio Ambiente e suas atualizações. Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008 (Lei dos Consórcios Públicos). Política Nacional de Saneamento Básico e suas atualizações. Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas atualizações. Decreto nº 10.936/22. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Resolução CONAMA nº 430/2011. Resolução CISPAR no. 08/2024. Noções Básicas de Administração Pública e Direito Administrativo. Conhecimento e procedimentos de construção de vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, e saneamento urbano e rural. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Geologia e geotécnica. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil e infraestrutura de água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos. Aplicação de GIS e topografia para empresas de saneamento básico. Conhecimento de softwares e projetos em 2D, 3D e BIM em projetos de saneamento. Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020 e suas atualizações. Noções básicas de licenciamento ambiental (dispensa de licença, licença prévia, licença de instalação, licença de operação, outorga de direito/uso, outorga de lançamento/ diluição/ transporte acondicionamento e destinação final de resíduos). Noções básicas de higiene e segurança do trabalho.

TÉCNICO AMBIENTAL

Política Nacional do Meio Ambiente e suas atualizações. Lei nº 9.605/98 e suas atualizações. Lei de Crimes Ambientais e suas atualizações. Licenciamento ambiental. Lei nº 11.107/05 e Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008 (Lei dos Consórcios Públicos). Política Nacional de Saneamento Básico e suas atualizações. Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas atualizações. Decreto nº 10.936/22. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Portaria GM/MS nº 888/2021 (Procedimentos de controle e vigilância da qualidade de água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e suas atualizações). Resolução CONAMA nº 430/2011. Resolução CISPAR no. 08/2024. Esgotamento sanitário: classificação e composição dos esgotos; tipos de sistemas; unidades componentes; características do esgoto doméstico; padrão de efluentes. Gerenciamento de resíduos sólidos: resíduos sólidos (RS) e sua relação com o homem e o meio ambiente; composição e características; acondicionamento; coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final dos RS domiciliares e dos originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas. Reciclagem de resíduos. Política nacional de meio ambiente; política nacional de saneamento básico; política nacional de resíduos sólidos. Manuseio de equipamentos de laboratório: autoclave, estufa de esterilização, destilador, banho-maria. Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório. Registro de recebimento de materiais. Manuseio da Vidraria Básica de Laboratório, Tais Como: Tubo de Ensaio, Becker, Provetas, Buretas, etc. Guia Nacional de Preservação de Amostras (ANA). Cálculos de laboratórios.



ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/02/2024 a 01/03/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	06/03/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	07/03/2024 a 08/03/2024
Homologação das isenções	13/03/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	26/02/2024 a 18/03/2024
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	26/02/2024 a 18/03/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	26/02/2024 a 19/03/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	21/03/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	22/03/2024 a 25/03/2024
Homologação das inscrições	27/03/2024
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	27/03/2024
Aplicação da prova objetiva	07/04/2024
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	08/04/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	09/04/2024 a 10/04/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	30/04/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	30/04/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	30/04/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	02/05/2024 a 03/05/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	07/05/2024
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	07/05/2024
Período para cadastramento da titulação (Formulário eletrônico)	08/05/2024 a 12/05/2024
Resultado preliminar da prova de títulos	22/05/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	23/05/2024 a 24/05/2024
Resultado definitivo da prova de títulos	28/05/2024
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	28/05/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	29/05/2024 a 31/05/2024
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	04/06/2024

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Estado do Paraná – CISPAR, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovedor.