

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 001/2024

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON (SAAE), Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando a Ata de Registro de Preços nº 186/2024, Contrato Administrativo nº 071/2024, referente ao Processo Licitatório nº 063/2024 e Dispensa nº 021/2024, firmado entre a Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Marechal Cândido Rondon – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Avaliação de Títulos, Prova Prática e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 001/2024, referente à realização de **Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Marechal Cândido Rondon (SAAE)**, composto por Prova Objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática, e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a VII deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Marechal Cândido Rondon – SAAE, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 A inscrição no Concurso Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.4 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARÁTER	CARGOS
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	classificatório e eliminatório (nota mínima 30,00)	Eletricista de Operação, Mecânico de Operação e Operador de Máquinas
	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)	Agente Administrativo, Agente Administrativo de Campo, Agente de Produção e Operação e Almoxarife
	classificatório e eliminatório (nota mínima 60,00)	Técnico de Saneamento, Técnico Químico, Advogado, Analista de Informática, Contador, Engenheiro Civil e

		Químico
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	classificatório	Advogado, Analista de Informática, Contador, Engenheiro Civil e Químico
Prova Prática (PP)	classificatório e eliminatório (nota mínima 60,00)	Eletricista de Operação, Mecânico de Operação e Operador de Máquinas

1.4.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. Eventuais exames complementares, não abrangidos nos exames anteriores, serão de responsabilidade do candidato.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e (<https://saaemcr.atende.net/>) na página "Concursos", devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma – Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal; a Lei Federal n.º 12.990; a Lei Municipal n.º 4.423, de 28 de março de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, cargos e vencimentos dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Marechal Cândido Rondon (SAAE) e Lei Complementar Municipal n.º 141, de 10 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo, do Poder Executivo e suas autarquias e fundações públicas, bem como suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico [Leis de Marechal Cândido Rondon PR - Digitalização, Compilação e Consolidação da legislação municipal \(leismunicipais.com.br\)](http://leismunicipais.com.br).

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, estabelecida por meio da Resolução n.º 033/2024, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Marechal Cândido Rondon - PR.

1.9.1 Os servidores e empregados nomeados pela Resolução n.º 033/2024, diretamente envolvidos na execução do Concurso, cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso, devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.10 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os cargos do Concurso Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
ELETRICISTA DE OPERAÇÃO	De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental + Certificação na área - curso SENAO/SENAC ou órgão ou Entidade similar	40	3.133,43	CR	60,00	PO + PP
MECÂNICO DE OPERAÇÃO	De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental + Certificação na área - curso SENAO/SENAC ou órgão ou Entidade similar	40	3.133,43	CR	60,00	PO + PP
OPERADOR DE MÁQUINAS	De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação 'D'	40	2.872,33	01	60,00	PO + PP

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 30,0); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0).

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo	40	2.480,60	09	60,00	PO
AGENTE ADMINISTRATIVO DE CAMPO	Ensino Fundamental Completo	40	2.480,60	03	60,00	PO
AGENTE DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO	Ensino Fundamental Completo	40	2.350,13	12	60,00	PO
ALMOXARIFE	Ensino Fundamental Completo	40	2.219,52	01	60,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,0).

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
TÉCNICO DE SANEAMENTO	Formação a Nível de 2º Grau + Técnico em Saneamento	40	3.655,70	CR	80,00	PO
TÉCNICO QUÍMICO	Formação a Nível de 2º Grau + Técnico Químico	40	3.655,70	02	80,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0).

QUADRO 4 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito + Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	40	11.435,12	CR	100,00	PO + AT
ANALISTA DE INFORMÁTICA	Curso Superior em Informática	40	6.789,16	CR	100,00	PO + AT
CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional da Categoria (CRC)	40	6.789,16	CR	100,00	PO + AT

ENGENHEIRO CIVIL	Curso Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional da Categoria (CREA)	40	6.789,16	01	100,00	PO + AT
QUÍMICO	Curso Superior em Química + Registro no Conselho Regional da Categoria (CRQ)	40	6.789,16	01	100,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, incluída eventual prorrogação, podendo ser acrescentadas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

2.2.1 Todos os candidatos aprovados compõem o quadro de Cadastro Reserva de seu respectivo cargo.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando a ordem de classificação.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de cada cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 O candidato admitido é submetido ao **Regime Estatutário**, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e alterações citadas no item 1.7 e suas alterações posteriores.

2.5.1 O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços no horário e local estabelecido pela Administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos, não havendo possibilidade de escolha de local ou horários específicos de trabalho.

2.5.2 O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, com duração de 03 (três) anos de efetivo exercício, conforme regulamentado pela Legislação Municipal.

2.6 O candidato admitido será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme legislação previdenciária vigente.

2.7 O candidato convocado deverá comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto no edital de convocação.

2.8 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do SAAE/PR.

2.9 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas atribuições que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.10 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se à Lei nº 4.423/2012, que dispõe sobre os Quadros Próprios de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Marechal Cândido Rondon – SAAE/PR, bem como em suas alterações.

2.11 Os candidatos admitidos receberão o auxílio alimentação no valor de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais) para servidores com jornada de trabalho igual ou superior a 150 horas, de acordo com a frequência do servidor e legislação vigente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público** do SAAE/PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas de acordo com o **Cronograma - Anexo IV**.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no *site* www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

3.2.1 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rondon disponibilizará um computador, impressora e internet para os usuários que necessitarem, junto ao Paço Municipal Arlindo Alberto Lamb, de segunda a sexta feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, durante o período de inscrição divulgado neste Edital.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento do boleto de pagamento.

3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data prevista no Cronograma - Anexo IV, por meio do **Banco do Brasil** e/ou em agentes credenciados para o recebimento.

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.5.2 Não é aceita solicitação de inscrição ou pagamento encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.5.3 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5.4 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

3.5.5 Nos boletos de inscrição consta como beneficiária o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Marechal Cândido Rondon – SAAE/PR.

3.6 O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no site do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (<https://saaemcr.atende.net/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma - Anexo IV.

3.7.1 A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Concurso Público, independente se for paga ou isenta. Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.8.1 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (como, por exemplo, preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato),

o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.9.1 Solicita-se aos candidatos que evitem fazer a inscrição via celular, pois apresentam muitos problemas de ordem técnica.

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes

4 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:

- I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* da UNIOESTE/COGEPS www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes, e gerar o boleto;
- II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou
- III – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto.

4.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

4.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

4.4 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

4.5 São aceitas apenas as inscrições feitas através do site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes). Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

4.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

4.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a mesma será cancelada, e o fato publicado para conhecimento dos interessados no site do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (<https://saaemcr.atende.net/>) e na página "Concursos" no site www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição, o candidato:

I - Que comprove hipossuficiência financeira, nos termos da Lei nº 5.481/2023, de 18 de dezembro de 2023, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018; ou

II - Doador de Sangue, nos termos da Lei nº 5.481/2023, de 18 de dezembro de 2023;

III – Doador de medula óssea, nos termos da Lei nº 5.481/2023, de 18 de dezembro de 2023;

IV – Que tenha exercido efetivamente a função de jurado e constituído o Conselho de Sentença no Tribunal do Júri, nos termos da Seção VIII do Código de Processo Penal, sendo considerado válido as Declarações emitidas pela Justiça nos últimos 02 (dois anos) anteriores da data do concurso;

V – Doadora de Leite Materno, nos termos da Lei nº 5.481/2023, de 18 de dezembro de 2023;

5.2 DO INSCRITO NO CAD ÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

5.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o **número do NIS** no campo correspondente.

5.2.2 A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

5.2.3 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.3 DO DOADOR DE SANGUE:

5.3.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da **declaração expedida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS** (Sistema Único de Saúde), devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Ordinária Municipal nº 5.481/2023, de 18 de dezembro de 2023.

5.3.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprove mais de uma doação no prazo de 1 (um) ano imediatamente anterior à publicação do Edital de Abertura, e apresente comprovante emitido pela entidade coletora.

5.4 DO DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

5.4.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da **declaração expedida pela entidade coletora**, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Ordinária Municipal nº 5.481/2023, de 18 de dezembro de 2023.

5.4.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar que está cadastrada como doador em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde e/ou no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME.

5.5 DO CANDIDATO JURADO

5.5.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada de **declarações emitidas pela Justiça** de que tenha exercido efetivamente a função de jurado e constituído o Conselho de Sentença no Tribunal do Júri, nos termos da Seção VIII do Código de Processo Penal.

5.5.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ter exercido a função de jurado nos últimos 02 (dois) anos anteriores à publicação do Edital de Abertura do certame.

5.6 DA DOADORA DE LEITE MATERNO

5.6.1 No ato da inscrição, a candidata deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada do **comprovante emitido por Banco de Leite Humano**.

5.6.2 Ficam isentas do pagamento de taxa de inscrição as candidatas que comprovem 03 (três) doações de leite materno nos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à publicação do Edital de Abertura do certame.

5.7 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

5.7.1 O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, 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 nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.7.2 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.8 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento das suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme Cronograma - Anexo IV, por publicação nos sites da Prefeitura de Marechal Cândido Rondon (<https://marechalcandidorondon.atende.net/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

5.9 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

5.9.1 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento do boleto bancário.

5.10 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

5.11 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de link na página do Concurso, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

5.12 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV.

5.12.1 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

5.12.2 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado, para efetivar inscrição no Concurso, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV.

6 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O deferimento das inscrições é divulgado através de Edital específico publicado conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

6.2 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem na qual contenha os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

6.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de link na página do Concurso, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

6.4 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

7 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

7.1 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, na forma da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

7.1.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.1.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.1.3 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

7.1.4 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

7.1.5 Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.

7.2 Para efeitos do previsto neste Edital, consideram-se negros aqueles que expressamente se declararem pretos ou pardos **no ato da inscrição** do Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.2.1 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Concurso Público, o candidato deve, **no ato da inscrição**, responder “SIM” na opção “**Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?**”.

7.2.2 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente à vaga de ampla concorrência.

7.3 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

7.4 A verificação da veracidade da autodeclaração é realizada após a publicação do resultado final do Concurso Público, por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa e sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos do Concurso.

7.4.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e a análise leva em consideração aspectos fenotípicos.

7.4.2 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa, automaticamente, a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

7.4.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o declarante fica sujeito à eliminação do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou à nulidade da admissão, se nomeado, sendo-lhe garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.5 O candidato autodeclarado preto ou pardo concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

7.5.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo aprovado dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não é computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.5.2 Em caso de desistência de candidato autodeclarado preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato autodeclarado preto ou pardo posteriormente classificado.

7.6 A admissão dos candidatos 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 negros.

8 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

8.1.1 Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva aos candidatos portadores de deficiência resultar em fração, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por Cargo.

8.1.2 Não se aplica o percentual nos casos de provimento de cargo ou emprego público que exija aptidão plena do candidato.

8.1.3 O percentual de vagas reservado neste Edital às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas.

8.1.4 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

8.1.5 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para as demais etapas.

8.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); e categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e Lei nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, a qual Estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.

8.2.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

8.2.2. Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

8.3 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Concurso Público, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “SIM” na opção “**Pessoa com Deficiência?**”, e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

8.3.1 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, a avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

8.3.2 O laudo médico deve ser emitido por especialista da área de sua deficiência.

8.3.3 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, é submetido à perícia médica, nos termos do item 15.5 deste Edital.

8.3.4 A comprovação de fraude na declaração de pessoa com deficiência implica a eliminação do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou a nulidade do ato de nomeação, se nomeado.

8.3.5 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto e a UNIOESTE/COGEPS 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 ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

8.4 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos “**Pessoa com Deficiência**” e “**Atendimento Especial**”.

8.4.1 O candidato com deficiência que necessita de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

8.4.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

8.5 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

8.6 O candidato nomeado para vaga reservada a pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

8.7 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 8.2, participam do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere

ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

9 DAS PROVAS

9.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha; **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório; e **Prova Prática (PP)**, de caráter classificatório e eliminatório.

9.1.1 O **Edital de Convocação e de Ensalamento**, será o único instrumento válido para a convocação da prova objetiva, independente de outros meios.

9.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

9.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Marechal Cândido Rondon - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV, com duração máxima de **04h00min (quatro horas)**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão-resposta.

9.2.1.1 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto** tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 30,00)**, composta de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (do tipo **A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60
TOTAL		30	-	100,00

9.2.1.2 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental Completo** tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)**, composta de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (do tipo **A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60
TOTAL		30	-	100,00

9.2.1.3 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico**: tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 60,0)**, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (do tipo **A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Noções de Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60
TOTAL		40	-	100,00

9.2.1.4 A Prova Objetiva, para os cargos de **Nível Superior**: tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 60,0)**, composta de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (do tipo **A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	10	Acertos x 1,5	15
Noções de Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	10	Acertos x 1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 1,0	05
Conhecimentos Específicos	Objetivas	30	Acertos x 2,0	60
TOTAL		60	-	100,00

9.2.1.5 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos estão dispostos no Anexo III deste Edital.

9.2.2 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO) a nota mínima correspondente ao descrito abaixo:

- a) Cargos de Nível Fundamental Incompleto: **30,00 pontos**;
- b) Cargos de Nível Fundamental Completo: **50,00 pontos**;
- c) Cargos de Nível Médio: **60,00 pontos**;
- d) Cargos de Nível Superior: **60,00 pontos**.

9.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Marechal Cândido Rondon - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

9.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos sites do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (<https://saaemcr.atende.net/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2.4.1 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

9.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do Concurso o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

9.2.6 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.2.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

- I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no item 11.3 deste Edital.

9.2.8 Após transcorridos 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova

Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

9.2.9 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 11.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos 's pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

9.2.10 A UNIOESTE/COGEPS e o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

9.2.11 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma, salvo casos previstos no item 11.12

9.2.11.1 O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação no local de provas.

9.2.12 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 10.4.1 deste Edital.

9.2.13 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Podem, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

9.2.14 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

9.2.14.1 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

9.2.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

9.2.16 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade.

9.2.16.1 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 11.14 deste Edital.

9.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.2.18 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

9.2.19 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

9.2.20 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

9.2.21 O gabarito provisório e o caderno de provas são publicados em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO), nos sites do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (<https://saaemcr.atende.net/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2.21.1 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/porta/cogeps/correntes), através do link disponível na página do Concurso durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

9.2.21.2 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

9.2.22 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (<https://saaemcr.atende.net/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/porta/cogeps/correntes).

9.2.23 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

9.2.24 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

9.2.25 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

9.2.26 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

9.2.27 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

9.2.28 No caso de ocorrer a situação indicada no item anterior, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

9.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

9.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos aos cargos de **Advogado, Analista de Informática, Contador, Engenheiro Civil e Químico** desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

9.3.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV, na “Área do Candidato” no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/porta/cogeps/correntes).

9.3.2.1 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

9.3.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

9.3.4 Os candidatos ao cargo de recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

	Itens	Peso Individual
Avaliação de Títulos (AT)	Titulação de Doutorado (limitado a 1)	30,00 (pontuação máxima 30,00)
	Titulação de Mestrado (limitado a 1)	20,00 (pontuação máxima 20,00)
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas (limitado a 2)	10,00 (pontuação máxima 20,00)
	Titulação de Segunda Graduação para todos os cargos de Nível Superior (limitado a 1)	10,00 (pontuação máxima 10,00)

9.3.5 A soma total da pontuação dos Títulos fica **limitada a 100 (cem) pontos**.

9.3.6 Para comprovação da titulação de Segunda Graduação o candidato deve anexar, no período previsto no Cronograma - Anexo IV, a documentação que comprove a primeira Graduação de pré-requisito para investidura do cargo juntamente com a documentação que comprove os requisitos para pontuar no item segunda Graduação.

9.3.6.1 Caso o candidato apresente apenas uma Graduação, esta será considerada pré-requisito para investidura do cargo.

9.3.7 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Concurso Público.

9.3.8 O candidato deve acessar a “**Área do Candidato**” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “**Anexo de Títulos**” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada.

9.3.8.1 A UNIOESTE/COGEPS e o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

9.3.8.2 Documentos anexados em outras opções do site ou enviados por e-mail não serão considerados.

9.3.9 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação em qualquer área, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Concurso.

9.3.9.1 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

9.3.9.2 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

9.3.9.3 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.3.9.4 Somente são aceitos os Títulos de Especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas, informação que geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma que deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

9.3.10 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

9.3.11 Não são considerados na avaliação os documentos:

- I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
- III – sem data de expedição;
- IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.3.12 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

9.3.12.1 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Títulos através de link na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

9.3.12.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.3.13 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

9.3.14 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

9.3.15 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, na forma da legislação municipal em vigor.

9.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)

9.4.1 A avaliação da Prova Prática (PP) será realizada na data prevista no Anexo IV – Cronograma, por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO) para os cargos de **Eletricista de Operação, Mecânico de Operação e Operador de Máquinas**.

9.4.2 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

9.4.3 São convocados para a Prova Prática somente os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO), e que estejam entre os primeiros classificados dentro do limite estabelecido no quadro a seguir:

CARGO	LINHA DE CORTE
Eletricista de Operação	30
Mecânico de Operação	30
Operador de Máquinas	30

9.4.3.1 Para efeito de desempate do limite estabelecido no item anterior, são considerados os critérios do item 13.5 deste Edital.

9.4.4 DO CARGO DE ELETRICISTA DE OPERAÇÃO:

9.4.4.1 A Prova Prática terá duração de até 20 (vinte) minutos, a qual consistirá da execução de tarefas como instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa tensão, segundo as atribuições sintéticas do cargo.

9.4.4.2 A prova prática será valorada de acordo com os critérios de avaliação abaixo:

ORDEM	ITEM AVALIADO	PONTOS
01	Identificação e manuseio correto dos instrumentos de trabalho	05
02	Agilidade no desempenho das tarefas	05

03	Postura corporal/profissional	10
04	Organização e limpeza dos materiais, durante e após a execução das tarefas	10
05	Zelo pela segurança durante a realização da tarefa	20
06	Resultado satisfatório da atividade solicitada	20
07	Conhecimento, montagem e desmontagem de circuito elétrico	30
TOTAL		100

9.4.4.3 Demais informações sobre a prova prática são publicadas em Edital específico.

9.4.5 DO CARGO DE MECÂNICO DE OPERAÇÃO

9.4.5.1 A Prova Prática terá duração de até 20 (vinte) minutos, a qual consistirá na execução de tarefas como substituição de rolamentos e retentores de mancal de bombas e identificação de peças.

9.4.5.2 A prova prática será valorada de acordo com os critérios de avaliação abaixo:

ORDEM	ITEM AVALIADO	PONTOS
01	Identificação e manuseio correto dos instrumentos de trabalho	05
02	Agilidade no desempenho das tarefas	05
03	Postura corporal/profissional	10
04	Organização e limpeza dos materiais, durante e após a execução das tarefas	10
05	Zelo pela segurança durante a realização da tarefa	20
06	Resultado satisfatório da atividade solicitada e solução do problema	20
07	Capacidade de identificação do problema mecânico	30
TOTAL		100

9.4.5.3 Demais informações sobre a prova prática são publicadas em Edital específico.

9.4.6 DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

9.4.6.1 A Prova Prática terá duração de até 40 (quarenta) minutos no total, para cada candidato. Durante esse tempo, o candidato fará o teste com 02 (dois) equipamentos, os quais serão fornecidos pelo Município de Marechal Cândido Rondon - PR, sendo que o candidato não fará a escolha do veículo e sim fará o teste com o veículo que estiver vago na sua vez.

9.4.6.2 Para o cargo de Operador de Máquinas, os candidatos serão avaliados operando:

- Retroescavadeira Caterpillar 416 F2 4X4, ano 2021, frota 66;
- Mini Retro JCB sem ciclone 1CX, ano 2013, frota 31.

9.4.6.2.1 Se, no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos veículos apresentar alguma pane, será substituído por outro similar, sem prejuízo da realização da prova.

9.4.6.3 A Prova Prática consistirá em tarefa a ser realizada no momento da prova, avaliada através de planilha previamente elaborada pela UNIOESTE/COGEPS, descrita no Anexo V deste Edital, na qual consta, além das descrições, o grau da infração cometida, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.

9.4.6.3.1 A prova prática consistirá em exame de operação dos equipamentos específicos para cada cargo, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- Ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;
- Manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;
- Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;

- f) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;
- h) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

9.4.6.4 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo.

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (100 - \sum \text{PP})$$

sendo “ $\sum \text{PP}$ ” = somatória dos pontos perdidos.

9.4.7 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas/percursos, previamente elaboradas/elaborados pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

9.4.7.1 A Comissão Avaliadora, no caso de comprovada necessidade técnica, pode avaliar outros critérios relacionados às atribuições da função.

9.4.8 Os veículos e ferramentas utilizadas para a execução da Prova Prática serão disponibilizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – PR, no estado em que se encontrarem.

9.4.9 É considerado aprovado o candidato que obtiver **no mínimo 60,0 (sessenta) pontos**, sendo os demais candidatos eliminados do Concurso Público, independente da nota obtida na Prova Objetiva.

9.4.10 Os candidatos serão convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e no site do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (<https://saaemcr.atende.net/>), contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de classificação.

9.4.10.1 A Prova Prática com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo pode ser realizada em dois ou mais dias, incluídos finais de semanas.

9.4.10.2 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

9.4.10.3 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.

9.4.10.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

9.4.10.5 Não é aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

9.4.10.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.4.11 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

9.4.11.1 Candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada

no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participará da Prova Prática.

9.4.11.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.4.11.3 O candidato que não apresentar documento de habilitação não realizará a Prova Prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e está automaticamente eliminado do certame.

9.4.12 Na realização da Prova Prática o candidato deve tomar todas as precauções com vista a assegurar a sua segurança pessoal e a dos demais presentes, podendo ser eliminado do certame o candidato que demonstrar não possuir a habilidade necessária na condução do veículo, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

9.4.12.1 Os avaliadores têm autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros.

9.4.13 O candidato, ao terminar a Prova Prática, deve retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação e não interferir na avaliação de outros candidatos.

9.4.14 O resultado da Prova Objetiva é divulgado nos endereços eletrônicos da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) considerando-se a ordem de classificação.

9.4.15 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Discursiva através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

9.4.16 As respostas aos recursos e o resultado final da Prova Prática são publicados no *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

I – No ato da inscrição, indicar, no site da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 8.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

10.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

10.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deve deverá informá-lo no ato da inscrição.

10.3.1 O candidato que se enquadrar no item 10.3 é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

10.4 A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

10.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

10.4.2 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

10.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 11.3, deste Edital durante a realização do certame.

10.4.4 O serviço Autônomo de Água e Esgoto de Marechal Cândido Rondon e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

10.4.5 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

10.5 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado devem comunicar à comissão organizadora do Concurso, através do e-mail cogeps@unioeste.br, com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

10.5.1 O candidato que, na data da prova presencial objetiva e da prova prática, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

10.6 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

10.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

10.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

11 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 Dentro da sala de provas, é permitido aos candidatos portar apenas **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**, lápis, borracha sem embalagem, documento oficial com foto e garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

11.1.1 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

11.2 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular ou corretivo.

11.3 Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: bip, pager, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além da caneta e da água (item 16.1) devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

11.3.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

11.3.2 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

11.3.3 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

11.3.4 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

11.4 O ingresso na sala de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.

11.5 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

11.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 11.5, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

11.7 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 11.4.

11.8 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

11.9 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação da inscrição.

11.10 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

11.11 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.12 Candidatos que detenham autorização legal para portar armas de fogo devem evitar ir armados aos locais de prova.

11.12.1 Em conformidade com o item 9.2.11.1 deste Edital, o candidato que for identificado com arma de fogo é encaminhado à Coordenação local.

11.12.1.1 Havendo a real necessidade do armamento, o candidato deve informar, fundamentar e demonstrar documentalmente a autorização e a necessidade de porte de arma à supervisão da UNIOESTE/COGEPS, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da realização da prova, assumindo a responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte do armamento, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais ou outros candidatos.

11.12.2 A depender do caso concreto, a banca examinadora pode requerer mais informações ao candidato ou mesmo indeferir o porte do armamento durante a realização da prova no prazo de até um dia útil após a solicitação, cabendo recurso do indeferimento, enviado ao mesmo e-mail em até dois dias da resposta da banca avaliadora.

11.12.3 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização do Concurso aciona as autoridades competentes para adoção das medidas legais cabíveis, e o candidato fica automaticamente excluído do Concurso.

11.13 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

11.14 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;
- IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI – for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;
- VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
- XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

11.15 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

11.16 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses sites.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo IV, através de **link na área do candidato**, às etapas abaixo descritas:

- I – do Edital de Abertura;
- II – do Resultado de Pedido de Isenção;
- III – da Homologação das Inscrições;
- IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
- V – do Resultado Final da Prova Objetiva;
- VI – do Resultado da Avaliação de Títulos;
- VII – do Resultado da Prova Prática;
- VIII – do Resultado Preliminar;
- IX – outros recursos.

12.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

12.1.2 Todos os recursos cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

12.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, e disponibilizados em Edital específico no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

12.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Concurso, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

12.2.2 A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

12.2.3 Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

12.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

12.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

12.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Concurso Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

12.5 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo IV deste Edital.

13 DO RESULTADO FINAL

13.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (<https://saaemcr.atende.net/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

13.2 O Resultado Final é obtido mediante o cálculo indicado nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3.

13.2.1 Para os cargos com **Prova Objetiva** como única etapa, a classificação final resulta da nota obtida, em forma decrescente.

13.2.2 Para os cargos com **Prova Objetiva** e **Avaliação de Títulos**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$\text{Resultados } [(PO \times 0,9) + (AT \times 0,1)] = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; AT = nota da Avaliação de Títulos

13.2.3 Para os cargos com **Prova Objetiva** e **Prova Prática**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$\text{Resultados } [(PO \times 0,6) + (PP \times 0,4)] = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; PP = nota da Prova Prática

13.3 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD e PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP, e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

13.3.1 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato considerando o item 13.2 e seus subitens em forma decrescente, considerado aprovado o candidato que obtiver na pontuação final mínima de:

- 42,00 pontos** para o cargo de Operador de Máquinas;
- 60,00 pontos** para os cargos de nível médio;
- 54,00 pontos** para os cargos de nível superior.

13.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a virgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

13.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- Obtiver maior nota na Prova Prática, quando houver;
- Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- Obtiver maior nota na Prova de Noções de Informática, quando houver;
- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- Obtiver maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Por sorteio Público.

13.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Resolução expedida pelo SAAE/PR.

14 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

14.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto no Diário Oficial e no site oficial do SAAE/PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

15 DA CONVOCAÇÃO

15.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

15.1.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial e no site oficial do SAAE – Marechal Cândido Rondon/PR (<https://saaemcr.atende.net/>).

15.1.2 O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO poderá, a seu critério, fazer o envio de e-mail e/ou telefone aos candidatos convocados, sendo, nesse sentido, responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso, bem como acompanhar diariamente a publicação de editais de convocação no site.

15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

15.3 O não comparecimento do candidato no dia, na hora e no local marcados para a realização dos exames admissionais, médico e psicológico implica sua eliminação do Concurso.

15.4 Haverá reclassificação para 'final de fila'. Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, deverá solicitar por escrito, via protocolo, o deslocamento para o final da lista classificatória, sendo permitida a solicitação por uma única vez.

15.4.1 Os candidatos convocados na condição de portadores de necessidades especiais (PCDS) e Pessoas Pretas e Pardas (PPP) não se aplica o disposto no item 15.4.

15.5 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, é submetido à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo. Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

15.6 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede do SAAE/PR, conforme edital de convocação, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para encaminhamento dos exames médico e psicológico pré-admissionais e para apresentar os documentos listados no Anexo VI deste Edital e outros que venham a ser eventualmente requeridos. O não comparecimento no prazo determinado acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

15.7 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

16 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

16.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do SAAE/PR:

- I - existência de vaga no cargo;
- II - aprovação em Concurso Público;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
- IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
- V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;
- VI - gozo dos direitos políticos;
- VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
- VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- IX - aptidão física e mental comprovada em exame admissional;
- X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de auto declaração sujeita ao contraditório, demonstrando: a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos; b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos; c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

XII – não estar aposentado por invalidez;

XIII – não estar em idade de aposentadoria compulsória;

XIV – não acumular cargo ou função pública, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal;

XV - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação.

16.2 Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deve apresentar cópia e original dos seguintes documentos, por ocasião da convocação:

I – Uma foto 3X4 recente;

II – Cédula de Identidade - RG;

III – CPF;

IV – Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (até 45 anos);

V – Número do PIS/PASEP;

VI – Carteira de Trabalho – CTPS;

VII – Tipagem Sanguínea;

VIII – Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);

IX – Título de Eleitor;

X – Certidão de Quitação Eleitoral;

XI – Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

XII – CPF e RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;

XIII – Cópia do CPF dos dependentes declarados no Imposto de Renda;

XIV – Cartão de Vacina (filhos até 6 anos);

XV – Declaração de matrícula dos filhos de 5 a 14 anos;

XVI – Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo,

XVII – Comprovação de atendimento aos demais requisitos estabelecidos do cargo (experiência e cursos);

XVIII – Cópia do registro no Conselho de Classe, Certidão de Inscrição e Negativa de Débitos, quando o registro for requisito do cargo;

XIX - Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito do cargo;

XX – Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio privado (Lei Federal nº 8.429/92);

XXI – Declaração de não acumulação de cargo público. Caso acumule, declaração do órgão empregador constando cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração, em atendimento aos Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;

XXII – Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (Fórum) e Justiça Federal, do local de residência do candidato;

XIII – Qualificação Cadastral do eSocial com os dados corretos;

XIV – Para os candidatos PCD: Laudo médico constando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

XV – Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

16.3 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

16.4 Cabe ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

16.5 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 torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

16.6 A admissão dos aprovados dá-se pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

17.2 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

17.3 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

17.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

17.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

17.5 Não são fornecidas informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

17.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme item 2.1, dentro da validade do Concurso e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

17.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

17.8 Enquanto estiver vigente o Concurso, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e e-mail, na página do Concurso do site da UNIOESTE/COGEPS.

17.9 É de inteira responsabilidade dos candidatos a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento.

17.10 São anexos integrantes deste Edital:

- Anexo I: Quadros de Cargos e Vagas;
- Anexo II: Atribuições por Cargo;
- Anexo III: Conteúdo Programático;
- Anexo IV: Cronograma do Concurso;
- Anexo V: Avaliação da Prova Prática;
- Anexo VI: Documentos exigidos no ato da nomeação;

Anexo VII: Tabela orientadora para convocação incluindo vagas para PCD e PPP.

17.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

17.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, 30 de abril de 2024.

ANDERSON LOFFI SCHMOELLER
DIRETOR EXECUTIVO
Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de
Marechal Cândido Rondon (SAAE)

ANEXO I - QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
ELETRICISTA DE OPERAÇÃO	De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental + Certificação na área - curso SENAO/SENAC ou órgão ou Entidade similar	40	3.133,43	CR	60,00	PO + PP
MECÂNICO DE OPERAÇÃO	De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental + Certificação na área - curso SENAO/SENAC ou órgão ou Entidade similar	40	3.133,43	CR	60,00	PO + PP
OPERADOR DE MÁQUINAS	De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação 'D'	40	2.872,33	01	60,00	PO + PP

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 30,0); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0).

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo	40	2.480,60	09	60,00	PO
AGENTE ADMINISTRATIVO DE CAMPO	Ensino Fundamental Completo	40	2.480,60	03	60,00	PO
AGENTE DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO	Ensino Fundamental Completo	40	2.350,13	12	60,00	PO
ALMOXARIFE	Ensino Fundamental Completo	40	2.219,52	01	60,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,0).

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
TÉCNICO DE SANEAMENTO	Formação a Nível de 2º Grau + Técnico em Saneamento	40	3.655,70	CR	80,00	PO
TÉCNICO QUÍMICO	Formação a Nível de 2º Grau + Técnico Químico	40	3.655,70	02	80,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0).

QUADRO 4 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito + Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	40	11.435,12	CR	100,00	PO + AT

ANALISTA DE INFORMÁTICA	Curso Superior em Informática	40	6.789,16	CR	100,00	PO + AT
CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional da Categoria (CRC)	40	6.789,16	CR	100,00	PO + AT
ENGENHEIRO CIVIL	Curso Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional da Categoria (CREA)	40	6.789,16	01	100,00	PO + AT
QUÍMICO	Curso Superior em Química + Registro no Conselho Regional da Categoria (CRQ)	40	6.789,16	01	100,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

SUMÁRIO: Exercer atividades nas diversas Divisões do S.A.A.E. auxiliando nas ações referentes a administração de pessoal, material e orçamento, contabilidade, projetos e obras, atendimento ao público, de acordo com a legislação pertinente, regulamentos e normas.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Auxiliar as Chefias de Divisão na realização dos trabalhos inerentes a cada uma;
2. Proceder o atendimento aos usuários, prestando informações e esclarecimentos relacionados à Divisão em que está lotado ou encaminhá-los à Divisão competente;
3. Operar microcomputadores e similares efetuando registros para formação de cadastros em geral e que possibilitem os controles necessários, bem como a elaboração de relatórios, gráficos, mapas e outros;
4. Executar atividades relativas a emissão e cobrança de faturas de acordo com dados recolhidos junto aos usuários, procedendo o atendimento ao usuário a fim de esclarecer dúvidas existentes;
5. Efetuar anotações das transações financeiras do SAAE fazendo os cálculos e lançamentos pertinentes;
6. Controlar o desempenho das execuções das solicitações de serviços;
7. Acompanhar a execução de procedimentos administrativos pertinentes a área, visando adequá-los aos novos cenários e ao cumprimento de normas internas;
8. Controlar e conhecer a documentação pertinente as obras e serviços da área de atuação;
9. Conduzir veículos do SAAE quando necessário, devidamente habilitado;
10. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Conclusão do Ensino Fundamental.

AGENTE ADMINISTRATIVO DE CAMPO

SUMÁRIO: Exercer atividades administrativas junto a Divisão de Faturamento e Atendimento. Efetuar a leitura dos hidrômetros junto aos usuários, registrar o consumo, emitir e entregar as faturas de água e/ou avisos e comunicados nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados. Registrar ocorrências a serem informadas a Divisão de Faturamento e Atendimento que irá providenciar a regularização.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Organizar o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros, registrar o consumo, emitir e entregar as faturas de água e/ou correspondências aos usuários;
2. Carregar e descarregar dados nos microcomputadores portáteis utilizados na leitura de hidrômetros e coleta de informações junto aos usuários;
3. Registrar ocorrências diversas, tais como: hidrômetros parados ou danificados, vazamentos nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes para tomar as devidas providências;
4. Verificar e registrar alterações de economias no momento da leitura adotando procedimentos conforme legislação vigente;
5. Prestar informações ao usuário quanto a possíveis irregularidades relacionadas à ligação de água
6. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
7. Fazer a interrupção do fornecimento de água com fita, seguindo a lista recebida, bem como o corte com tubete, sempre com Ordem de Serviço.
8. Conduzir veículos do S.A.A.E. quando for necessário, devidamente habilitado;
9. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Conclusão do Ensino Fundamental.

AGENTE DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO

SUMÁRIO: Atuar nas diversas atividades de produção, operação e manutenção do S.A.A.E. sob a supervisão do Diretor do Departamento Técnico operacional.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Executar instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como instalações e consertos em redes de esgoto;
2. Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de redes de água e esgoto;
3. Realizar ligações domiciliares, industriais e outras, bem como mudanças de ligações de água e esgoto;
4. Transportar materiais e equipamentos para possibilitar os trabalhos a serem realizados;
5. Acionar válvulas e comandos, manipular equipamentos para colocar motobombas em funcionamento;
6. Controlar o funcionamento das instalações hidráulicas e elétricas, ler e interpretar as marcações dos indicadores e observar seus componentes, a fim de verificar as condições de pressão, nível, e outros indicadores para o bom funcionamento;
7. Efetuar a manutenção lubrificando máquinas e equipamentos e executando regulagens e pequenos reparos, quando for necessário, a fim de conservá-los em bom estado;
8. Registrar os dados relativos as quantidades de água bombeadas e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
9. Informar a chefia imediata de qualquer alteração de funcionamento de máquinas ou equipamentos, possibilitando correção imediata;
10. Manter limpas e em perfeita ordem as instalações internas e externas das casas de bombas;
11. Efetuar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, cal, flúor ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;
12. Coletar amostras de água e esgoto para análise junto ao laboratório;
13. Controlar os níveis dos reservatórios;
14. Tabular dados e preencher formulários
15. Realizar limpeza de dosadores de cloro e flúor;
16. Digitar relatórios operacionais;
17. Elaborar planilhas diversas;
18. Executar aferição de hidrômetros e emitir boletim de aferição;
19. Vistoriar instalações prediais e orientar o cliente na pesquisa de vazamentos internos;
20. Substituir hidrômetros reprovados na aferição;
21. Pesquisar fraudes
22. Realizar a conservação, e manutenção de redes coletoras, estação de tratamento e lançamento de efluentes;
23. Requisitar material para manutenção;
24. Fornecer dados para elaboração de relatórios;
25. Providenciar a liberação em vias públicas;
26. Informar condições de uso de veículos, equipamentos, acessórios e ferramentas
27. Executar a limpeza dos leitos filtrantes e decantadores;
28. Limpar caixas de ventosas, registros, gradeamento, poço de sucção;
29. Efetuar descargas de rede;
30. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
31. Conduzir veículos do S.A.A.E. quando necessário, devidamente habilitado;
32. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Conclusão do Ensino Fundamental

ALMOXARIFE

SUMÁRIO: Organizar e executar trabalhos de recebimento, registro e entrega de materiais, ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pela estocagem e inventário dos mesmos, observando normas e instruções de armazenagem bem como níveis satisfatórios de estoques solicitando a reposição dentro das necessidades.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Acatar pedidos de requisição de materiais, equipamentos e ferramentas, encaminhados pelas Divisões solicitantes, verificando estoques disponíveis;
2. Controlar a recepção de materiais, equipamentos e ferramentas, exclusivamente em horário de expediente normal do SAAE, confrontando tipo e quantidades a serem entregues com os dados contidos nas requisições, para certificar-se da coerência entre o recebido e o solicitado, atestando os referidos documentos;
3. Organizar a armazenagem de materiais, equipamentos e ferramentas, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir sua estocagem racional e ordenada bem como fazer a distribuição às diversas Divisões do SAAE;
4. Zelar pela conservação dos estoques, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramentos e perdas;
5. Operar microcomputadores para efetuar o registro de entrada e saída de todos os materiais, ferramentas e equipamentos, elaborando mapas apropriados para facilitar consultas e inventários;
6. Apurar o estoque físico de materiais, equipamentos e ferramentas, a cada período de 90 dias, confrontando o resultado com o sistema informatizado de controle, e elaborar relatórios a serem repassados ao chefe da Divisão;
7. Atender solicitações de serviços de usuários via telefone bem como operar o rádio amador;
8. Fazer registros de abastecimentos, lubrificações e despesas de oficinas mecânicas, no sistema informatizado possibilitando a elaboração de demonstrativo mensal de despesas por veículo;
9. Atualizar diariamente o relatório de atividades das Divisões de Água; de Esgoto; e de Obras e Manutenção, mediante o lançamento das ordens de serviços recebidas e posterior devolução à Divisão de Faturamento e Atendimento para cobrança quando for o caso, e arquivamento;
10. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança necessários para o exercício da função;
11. Conduzir veículos do S.A.A.E. quando necessário, devidamente habilitado;
12. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata, relacionadas às funções que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Conclusão do Ensino Fundamental.

ELETRICISTA DE OPERAÇÃO

SUMÁRIO: Executar a instalação e manutenção elétrica e de máquinas e equipamentos do S.A.A.E., executando novas instalações e eventuais reparos nas redes, aparelhos, motores, painéis de comando, bombas, etc, utilizando ferramentas, aparelhos e instrumentos de medição e controle, a fim de assegurar o perfeito funcionamento das mesmas.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Atualizar cadastros de todos os equipamentos eletro-mecânicos do S.A.A.E.;
2. Realizar vistorias periódicas dos equipamentos, proporcionando manutenção adequada;
3. Instalar ou supervisionar a instalação de aparelhos elétricos, lâmpadas, tomadas, etc., nas diversas unidades do S.A.A.E.;
4. Inspeccionar o funcionamento de motores e equipamentos Elétricos, reparar ou solicitar o encaminhamento para conserto quando for necessário;
5. Zelar pela limpeza dos painéis e equipamentos elétricos, bem como manter as ferramentas em perfeita ordem de funcionamento;
6. Elaborar relatórios periódicos, indicando ocorrências, resultados de inspeção ou acontecimentos, a serem fornecidos à chefia imediata;
7. Operar máquinas ou equipamentos em situação real a fim de certificar-se de seu perfeito funcionamento;
8. Operar comandos de sistemas computadorizados para fins de monitoramento e proteção de máquinas e equipamentos;
9. Desenvolver e montar quadros de comandos;

10. Realizar medição de energia elétrica por meio de instrumentos próprios nas unidades consumidoras
11. Elaborar planilhas de cálculos para análise operacional e relatórios a partir de informações retiradas dos instrumentos de medições;
12. Manusear instrumentos de medição e utilizar softwares referentes ao registro de medição de grandezas elétricas, vazão e pressão;
13. Ler e elaborar diagramas de circuitos elétrico-eletrônicos;
14. Conhecer normas referentes a projetos elétrico-eletrônicos;
15. Realizar auditoria dos dados apurados no campo;
16. Elaborar relatórios técnicos;
17. Analisar e criticar os registros de consumo de energia elétrica, contratos de demandas, análise e especificações de equipamentos elétricos;
18. Propor alternativas para eficiência energética, conhecer atividades práticas de campo, conhecimentos básicos de informática.
19. Executar outras atividades conforme padrões da área de atuação
20. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
21. Conduzir veículos do S.A.A.E. quando necessário, devidamente habilitado;
22. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental com certificação na área – curso SENAI/SENAC ou de órgão ou entidade similar.

MECÂNICO DE OPERAÇÃO

SUMÁRIO: Executar instalação e manutenção de diversos tipos de máquinas e aparelhos, bombas e motores, reparando ou substituindo peças fazendo os ajustes, regulagens e lubrificação conveniente, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle, assegurando um funcionamento regular e eficiente.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Atualizar cadastros de todos os equipamentos eletromecânicos do SAAE;
2. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de bombas e motores, examinando seu funcionamento, lubrificando-os e regulando-os;
3. Localizar defeitos nas máquinas ou diretamente nas peças defeituosas desmontando total ou parcialmente a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas ou outros utensílios para consertar ou substituir a peça defeituosa;
4. Substituir peças defeituosas ou repará-las utilizando ferramentas, como limas, serras, chaves diversas ou dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado;
5. Fazer a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento;
6. Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger a máquina e assegurar-lhe o perfeito funcionamento;
7. Verificando o resultado final operando a máquina ou equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;
8. Executar serviços de serralharia para confecção de objetos, tais como portas, grades, suporte e outros;
9. Operar comandos de sistemas computadorizados para fins de monitoramento e proteção de máquinas e equipamentos;
10. Realizar a usinagem de peças em equipamentos tais como: torno, plaina, rosqueadeira e outros;
11. Atuar na fabricação e recuperação de chaves de partida de acionamentos de motores elétricos e painéis;
12. Especificar peças, materiais e ferramentas para atender necessidades dos equipamentos;
13. Efetuar a lubrificação de motores e bombas;
14. Especificar componentes dos equipamentos elétricos e mecânicos;
15. Executar atividades de oficina e solda;
16. Efetuar consultas em catálogos técnicos mecânicos;
17. Confeccionar peças e realizar soldas da oficina;
18. Emitir laudos de quebra de equipamentos;
19. Atender as solicitações de serviços, emitir requisição de material;

20. Controlar entrada e saída de ferramentas
21. Elaborar relatórios periódicos indicando ocorrências, resultados de inspeção dos acontecimentos e outros, a serem fornecidos à chefia imediata;
22. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
23. Conduzir veículos do S.A.A.E. quando necessário, devidamente habilitado;
24. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental com certificação na área – curso SENAI/SENAC ou de órgão ou entidade similar.

OPERADOR DE MÁQUINAS

SUMÁRIO: Operar máquina a motor, provida de dispositivo escavador, dirigindo-a e manobrando comandos de escavação e elevação, a fim de abrir e fechar valas para canalizações, bem como transporte de material, serviços de terraplanagem e reboque de equipamentos como carretão, tanque de água, roçadeira para trator e outros.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando comandos de marchas para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
2. Operar mecanismo de escavação, acionando alavancas de comando de corte, elevação e retirada de terra, para formar a vala nas dimensões requeridas;
3. Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
4. Informar a chefia imediata quando da constatação de qualquer defeito para que sejam tomadas as providências necessárias;
5. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
6. Operar trator de pneus, conforme as necessidades da Autarquia.
7. Efetuar corte de grama com roçadeira do trator quando necessário;
8. Efetuar transporte de materiais, respeitando carga máxima permitida de peso do carretão, em caso de o material exceder comprimento do carretão, efetuar a sinalização correta, para evitar transbordamentos no transporte.
9. Efetuar serviços de terraplanagem, respeitando condições do veículo, por este possuir como equipamento sobressalente uma concha e lâmina.
10. Conduzir veículos do S.A.A.E. quando necessário, devidamente habilitado;
11. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

De 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – D

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

TÉCNICO DE SANEAMENTO

SUMÁRIO: Assessorar a Direção na organização, ordenamento e controle dos trabalhos de caráter técnico, referente às obras do S.A.A.E, orientando-se por projetos plantas, esquemas e especificações técnicas inerentes, a fim de possibilitar a execução, conservação e reparo das referidas obras.

ATIVIDADES E TAREFAS TÍPICAS:

1. Organizar, orientar e controlar trabalhos de caráter técnico, referente às obras de saneamento básico em áreas urbanas e rurais baseando-se por projetos, plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na execução, conservação e reparo das obras mencionadas;
2. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;
3. Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações;
4. Acompanhar a elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação;
5. Prestar assistência ao setor de combate a agentes causadores de poluição domiciliar e industrial;
6. Acompanhar trabalhos de tratamento e abastecimento de água, redes e estações de tratamento de esgotos, observando prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas;
7. Orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras de saneamento;
8. Proceder ensaios dos materiais, para comprovação da qualidade dos mesmos;
9. Auxiliar na elaboração dos projetos de saneamento básico, bem como, nos de orçamento de

custos;

10. Atender situações emergenciais que venham interferir na qualidade da água;
11. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
12. Conduzir veículos do SAAE quando necessário, devidamente habilitado;
13. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Possuir formação técnica a nível de 2º Grau – Técnico em Saneamento

TÉCNICO QUÍMICO

SUMÁRIO: Exercer atividades inerentes ao laboratório, realizar análises físicas, físico-químicas bacteriológicas e outras, de água e esgoto, com a finalidade de manter controles dentro dos parâmetros de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente.

ATIVIDADES E TAREFAS TÍPICAS:

1. Manipular soluções químicas, selecionar aparelhagem e material adequado, efetuar dosagens e preparar reagentes para obter os meios necessários às diversas análises laboratoriais;
2. Executar e/ou orientar a preparação de vidrarias e diversos aparelhos de laboratórios, calibrar e orientar a assepsia dos mesmos para assegurar a realização das análises dentro dos padrões de qualidade exigidos;
3. Efetuar análises físicas, físico-químicas e bacteriológicas e outras, de água e esgoto, através de instrumentação adequada para obter controle de qualidade dentro dos parâmetros da potabilidade estabelecidos legalmente;
4. Realizar a manutenção e limpeza e conservação das diversas aparelhagens e equipamentos do laboratório, solicitando os consertos e reparos necessários;
5. Receber os produtos químicos e materiais do laboratório a atestar o recebimento, bem como controlar as quantidades e prazos de validade das soluções utilizadas na realização das análises;
6. Registrar o recebimento de amostras de água e esgoto e anotar os resultados nas respectivas planilhas de controle;
7. Emitir laudos das análises realizadas e relatórios mensais de todas as atividades inerentes ao laboratório.
8. Participar na elaboração de manuais técnicos de produção, operação e manutenção do sistema.
9. Comunicar a chefia imediata quando da identificação de parâmetros fora dos padrões da legislação vigente assim como eventuais problemas surgidos durante o processo de tratamento da água;
10. Preparação de vidrarias e materiais de laboratório;
11. Controlar validade e quantidade das soluções e sais utilizados nas análises;
12. Dar suporte técnico a área de treinamento visando a capacitação do pessoal envolvido com tratamento de água;
13. Auxiliar o Químico na orientação e coordenação dos trabalhos realizados pelos Agentes e Auxiliares de Produção e Operação, a fim de que estes estejam sempre dentro das normas e padrões estabelecidos;
14. Acompanhar e orientar as unidades operacionais na implantação das ações para adequação dos sistemas e o atendimento as leis e portarias vigentes relativas ao controle da qualidade da água distribuída e de tratamento de esgoto;
15. Auxiliar na elaboração de manuais técnicas e procedimento para tratamento de água
16. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
17. Conduzir veículos do S.A.A.E. quando necessário, devidamente habilitado;
18. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à funções que exerce.
19. Responder perante os órgãos de classe como responsável técnico pela autarquia, na ausência ou impedimento do servidor ocupante do cargo de Químico. Havendo mais de um servidor, a responsabilidade será exercida em sistema de rodízio, alternando-se no exercício da função a cada dois anos. (incluído pela Lei 5.249/2021)

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Possuir formação técnica a nível de 2º Grau - Técnico Químico.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

SUMÁRIO: Assessorar a Direção e Divisões do S.A.A.E. em assuntos jurídicos, bem como representar o mesmo em juízo ou fora dele.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS

1. Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, resoluções, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
2. Responder as consultas da Direção e Divisões da autarquia, emitindo parecer quando for o caso;
3. Manter a organização e controle das ações em curso, com histórico completo, até a execução final;
4. Informar a Direção sobre mandados de segurança ou outras ações interpostas contra o SAAE e tomar as providências cabíveis;
5. Cobrar a dívida ativa dos inadimplentes do SAAE;
6. Fazer acordos com as partes, desde que autorizado pelo Diretor Executivo;
7. Representar o SAAE em juízo e fora dele;
8. Desenvolver atividade de acompanhamento processual nas aras de Direito Ambiental, do Consumidor, Administrativo, Constitucional, Civil e Processual Civil, em todas as instâncias da justiça comum e dos juizados especiais cíveis;
9. Emitir pareceres na esfera administrativa;
10. Conduzir veículos do SAAE quando necessário, devidamente habilitado;
11. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior de Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

SUMÁRIO: Executar atividades de suporte e manutenção de sistemas de pequeno e grande porte. Acompanhar o desempenho de sistemas sugerindo otimização/implementação dos mesmos.

Planejar, organizar e controlar a manutenção dos sistemas operacionais e softwares básicos instalados na empresa, bem como o ambiente de produção para execução dos serviços.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Projetar e desenvolver trabalhos relativos a sistemas a serem implantados no S.A.A.E., levando-se em conta os recursos da empresa, principalmente em termos de equipamento.
2. Consultar usuários e estudar as necessidades quanto ao que se pretende desenvolver, bem como expor soluções aos problemas apresentados e viabilidades operacionais.
3. Implantar sistemas de comunicação de dados, prestar suporte e propor alternativas de modificações nos sistemas e implantação de novas rotinas;
4. Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas de redes de computadores, sistemas operacionais e gerenciadores de bancos de dados;
5. Planejar, avaliar, sugerir e executar a instalação de equipamentos e programas necessários para a comunicação e transferência de dados entre computadores;
6. Executar os procedimentos de ajustes e configurações necessários em equipamentos e programas para otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência de dados entre computadores.
7. Elaborar, atualizar e manter as documentações técnicas necessárias para possibilitar a operação e manutenção das redes de computadores;
8. Instalar softwares básicos como: planilhas, editores de texto, sistemas operacionais, bancos de dados, e configurá-los de maneira tal que os usuários possam utilizá-los da melhor maneira possível;
9. Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a utilização dos softwares e controlar o uso dos equipamentos, visando a melhoria da segurança dos dados e evitar o mau uso da área de armazenamento;
10. Manter arquivos de fitas magnéticas de dados, e controlar o sistema de segurança destes, assim como o registro de fitas gravadas ou liberadas e efetuar testes para determinar a qualidade das fitas magnéticas;
11. Coordenar o uso racional de suprimentos de computadores e impressoras, proceder o controle de estoque destes solicitando à Divisão de Compras as reposições necessárias;
12. Conduzir veículos do SAAE quando for necessário, devidamente habilitado;
13. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Informática.

CONTADOR

SUMÁRIO: Controlar todas as atividades contábeis do S.A.A.E., organizar e orientar os trabalhos segundo objetivos fixados pela Direção, determinar as rotinas a serem seguidas de acordo com as exigências legais e administrativas a fim de apurar elementos necessários para a elaboração orçamentária/contábil e controle da situação financeira e patrimonial.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Executar e distribuir serviços de contabilidade, tais como: registros contábeis, organização de balancetes e balanços, bem como dos demonstrativos que os acompanham, conferência de documentos e outras operações contábeis/financeiros, assegurando sua perfeita realização atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
2. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas e financeiras;
3. Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação das despesas para fins de empenhamento;
4. Promover a apuração dos custos dos serviços realizados;
5. Supervisionar e/ou participar dos trabalhos de cálculos de reavaliação do ativo patrimonial e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
6. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da empresa;
7. Assessorar a Direção em questões financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários;
8. Orientar as diversas Divisões do SAAE sobre o uso da codificação contábil a fim de assegurar que todos os lançamentos de receita e despesa sejam procedidos de conformidade com a legislação vigente.
9. Orientar o cumprimento e aplicação da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária, sob aspecto contábil.
10. Promover o controle da evolução da receita, comparando com a arrecadação efetiva, dando ciência à Direção das disposições ocorridas;
11. Comunicar a Direção o atraso ou erro nas prestações de contas, responsabilizando-se pela regularização;
12. Conduzir veículos do SAAE quando for necessário devidamente habilitado;
13. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.

ENGENHEIRO CIVIL

SUMÁRIO: Assessorar a Direção e as divisões do SAAE no que se refere ao planejamento, elaboração, aprovação, aperfeiçoamento, orientação, acompanhamento e supervisão das atividades relativas à projetos e obras.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS

1. Assessorar a Direção e Divisões nas decisões a serem tomadas no que se relaciona à execução de projetos e obras;
2. Proceder os levantamentos de dados para a elaboração de estudos e projetos;
3. Elaborar e aprovar estudos e projetos de obras civis e sanitárias de interesse do SAAE, fazendo os registros nos órgãos competentes e o recolhimento de taxas incidentes sobre estes;
4. Efetuar os cálculos para elaboração de orçamentos bem como a estipulação de prazos de execução, mão-de-obra e materiais necessários para realização das obras;
5. Orientar as equipes quanto ao correto manuseio de materiais e equipamentos de trabalho;
6. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos projetos e obras determinando padrões de execução dos mesmos;
7. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
8. Promover melhorias dos sistemas de Água e Esgoto;
9. Conduzir veículos do SAAE quando necessário, devidamente habilitado;
10. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso superior completo de Engenharia Civil e registro no CREA.

QUÍMICO

SUMÁRIO: Assessorar a Direção e as Divisões do SAAE no que se refere ao planejamento, elaboração, aperfeiçoamento, orientação e supervisão das atividades relativas à qualidade da água do sistema de abastecimento e tratamento do esgoto sanitário. Responder pelo tratamento da água e esgoto sanitário, conjuntamente com o funcionamento do laboratório de análises de água e esgoto.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Assessorar a Direção nas decisões a serem tomadas relacionadas ao planejamento, organização e acompanhamento de todas as atividades relativas ao controle de qualidade da água distribuída e tratamento do esgoto sanitário;
2. Orientar, coordenar e supervisionar os Técnicos Químicos, Agentes de Produção e Operação, nas diversas atividades diárias e dúvidas para assegurar a execução das mesmas dentro das normas e padrões estabelecidos;
3. Desenvolver e operacionalizar todas as metodologias envolvidas com o funcionamento e tratamento nas ETAS e ETES;
4. Elaborar plano de coleta do sistema para coleta de amostras de água e esgoto conforme portarias federais vigentes;
5. Coordenar a elaboração dos planos de coleta de amostras de água e esgoto para análise;
6. Avaliar o desempenho dos técnicos quanto ao ponto de vista analítico e instrumental;
7. Desenvolver e operacionalizar todas as metodologias envolvidas com o funcionamento de equipamentos do laboratório.
8. Solucionar os problemas relativos a equipamentos, dificuldades de interpretação de resultados obtidos nas análises;
9. Orientar na operação de instrumentos sensíveis e sofisticados;
10. Realizar vistorias, perícias a fim de avaliar as atividades relacionadas às análises, tratamentos e distribuição de água bem como do esgoto, emitindo e assinando pareceres, boletins e laudos correspondentes;
11. Encaminhar para os órgãos competentes através da direção as informações pertinentes à qualidade de água e esgoto sanitário que se façam necessárias;
12. Comunicar a Direção quando da identificação de parâmetros fora dos padrões da legislação vigente assim como cancelamento da distribuição da água devido a eventuais problemas surgidos durante o processo de tratamento da água;
13. Programar a desinfecção anual dos reservatórios e encaminhar para a Divisão Operacional para seu cumprimento;
14. Especificar materiais, vidrarias, reagentes e equipamentos de análises;
15. Pesquisar novas fontes de abastecimento de água na cidade e interior;
16. Participar de trabalhos visando a recuperação e melhoria ambiental dos cursos de água no âmbito do município;
17. Orientar eventuais estágios que venham a ser realizados na Divisão e promover a divulgação técnica;
18. Orientar na manipulação de soluções químicas, seleção de aparelhagem e material adequado;
19. Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função;
20. Conduzir veículos do SAAE quando necessário, devidamente habilitado;
21. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce.
22. Responder perante os órgãos de classe como responsável técnico pela autarquia. Havendo mais de um servidor, a responsabilidade será exercida em sistema de rodízio, alternando-se no exercício da função a cada dois anos. (incluído pela Lei 5.249/2021)

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Curso Superior em Química ou Engenharia Química e registro no CRQ.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade Marechal Cândido Rondon-PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon-PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marechal Cândido Rondon-PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Marechal Cândido Rondon-PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Marechal Cândido Rondon-PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
ELETRICISTA DE OPERAÇÃO	Eletrotécnica. Instalações Elétricas Industriais e Prediais. Noções de Desenho Técnico. Comandos Elétricos. Instrumentação. Medidas Elétricas e Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Circuitos elétricos Indutância e capacitância. Elementos passivos e ativos dos circuitos elétricos. Análise de circuitos elétricos. Transitórios em circuitos elétricos. Corrente, tensão, potência e energia em circuitos elétricos. Circuitos com acoplamento magnético. Máquinas elétricas. Transformadores: princípio de funcionamento, circuito equivalente, regulação, rendimento. Máquinas assíncronas: princípio de funcionamento, circuito equivalente, curvas de conjugado, rendimento, controle de velocidade. Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, circuito equivalente, ângulo de carga; geradores CA e CC. Sistemas elétricos. Componentes simétricas. Faltas assimétricas. Faltas simétricas. Redes elétricas de média e baixa tensão. Dispositivos de manobra e proteção. Aterramento; Compensação de energia reativa. Medição e tarifação de energia elétrica. Noções de Equipamentos Eletromecânicos: Disjuntores, seccionadores, e transformadores para instrumentos. Reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). Noções de Subestações: Finalidade e arranjos de subestações. Inserção da mesma no sistema elétrico. Transformadores, chaves seccionadoras, quadros de distribuição e proteção de circuitos. Grupos geradores diesel/elétricos. Aplicações da norma NBR 5410. NR 10: Segurança em instalação e serviços elétricos. Sistemas de Proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): Proteção contra contatos indiretos. Aterramento de equipamentos. Sistemas de aterramento da rede elétrica. Elementos de uma malha de aterramento e tipos de para-raios. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.
MECÂNICO DE	Conhecimento necessário para especificar e substituir mancais, rolamentos, retentores,

<p>OPERAÇÃO</p>	<p>buchas, anéis, correias, polias, eixos, chavetas, rodas dentadas e engrenagens. Conhecimento necessário para especificar e substituir motorreductores. Conhecimento necessário para indicar a adequada aplicação de tipos de materiais para usos específicos em determinadas peças mecânicas tais como ligas de aço, bronze, alumínio e plásticos de engenharia. Interpretação de desenhos e esquemas mecânicos. Noções de processos de fabricação de peças mecânicas tais como usinar, retificar, fresar, polir e endurecer. Conhecimento dos conceitos de grandezas físicas tais como torque, força, atrito, pressão, potência e energia; Conhecimento dos conceitos de funcionamento de bombas centrífugas e de deslocamento positivo. Noções de hidráulica tais como vazão, pressão e perda de carga. Noções de aplicação de válvulas e conexões hidráulicas e seus tipos de materiais. Conhecimento necessário para planejar e executar rotinas de lubrificação de equipamentos. Conhecimento para execução de substituição e alinhamento de acoplamentos mecânicos. Conhecimento na utilização de instrumentos de medição e ajuste mecânicos tais como paquímetros, micrometros e relógio comparador. Conhecimento de materiais industriais de baixa tensão e alta tensão. Interpretação de projetos e diagramas elétricos de força e de comando. Simbologia elétrica conforme ABNT e norma ISSO. Conhecimento para especificar, instalar e parametrizar dispositivos de partida de motores de indução tais como conversores de Frequência e Soft Starters Conhecimento para especificar, instalar e ajustar dispositivos de proteção e controle elétrico tais como relés térmicos, disjuntores, disjuntores motor e conectores; Noções de automação. Noções de pneumática. Noções de instrumentação. Noções de soldagem. Cálculo de corrente de motores de indução, potências e fator de potência. Desenho: uso de escala e simbologia. Planejamento e controle da manutenção corretiva e preventiva em sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto. Planejamento de obras eletromecânicas. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.</p>
<p>OPERADOR DE MÁQUINAS</p>	<p>Conhecimentos de operacionalização de máquinas leves e pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Sistemas de regulação. Manutenção básica. Normas de segurança para manuseio das máquinas. Noções gerais de regras de circulação, de ultrapassagem, de mudança de direção, de preferência e de velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Sinalização para o trânsito. Segurança dos veículos. Habilitação. Infrações. Uso e cuidado com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Zelo ao patrimônio público. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.</p>

<p>CONHECIMENTO</p>	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</p>
<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p>	<p>Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.</p>
<p>MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO</p>	<p>Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e</p>

	tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade Marechal Cândido Rondon-PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon-PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marechal Cândido Rondon-PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Marechal Cândido Rondon-PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Marechal Cândido Rondon-PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.
AGENTE ADMINISTRATIVO DE CAMPO	Saneamento: conceito e competências na área de saneamento. A água e o ciclo hidrológico: a água; o ciclo hidrológico; ciclo do uso da água. Sistema de Abastecimento de Água: captação, adução de água bruta, tratamento de água, reservação, distribuição da água tratada, medição e fornecimento ao usuário. Sistema de Esgotamento Sanitário: coleta, afastamento e transporte, tratamento de esgoto, disposição final. O Papel do leiturista nas atividades de saneamento. A importância da Leitura dos Hidrômetros: fatura de água – O que ela contém e como entendê-la. Hidrômetros – conceito de hidrômetro, tipos de hidrômetros (taquimétrico e volumétrico), vazão em um hidrômetro, tipos de vazão de um hidrômetro, campos de medição, sistemas de transmissão de um hidrômetro e classe metrológica dos hidrômetros; Legislação e normas que regem as condições de apresentação e de funcionamento de hidrômetros – inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro, numeração dos hidrômetros, hidrômetros e suas peças, erros de indicação, submedição e instalações de hidrômetros. Regulamentação Interna para Cavaletes de Hidrômetros: cavaletes simples (modelo galvanizado, PVC e PP), cavaletes múltiplos (dois hidrômetros). Regulamentação interna para caixas de proteção: caixa de proteção embutida no muro do imóvel e caixa de proteção não embutida. Regulamentação interna para posicionamento do cavalete no Imóvel: posicionamento frontal ao imóvel e posicionamento lateral ao imóvel. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.
AGENTE DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO	Instalações, ampliações e manutenção de rede de água, esgotos, ramais domiciliares; abertura, fechamento e compactação de valas; instalação de hidrômetros e cavaletes; operação de equipamentos para desobstruções de redes de esgotos; funcionamento das unidades de tratamento; operação e controle das unidades de captação e recalques de água; manutenção preventiva e corretiva em equipamentos das unidades operacionais ETA (Estação de tratamento de água) e ETE (Estação de tratamento de esgoto), elevatórias e subestação. Medidas de volume, peso e vazão. Procedimentos analíticos de rotina tais como: pH, turbidez, cloro, cor, temperatura, DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), sólidos. Controle de estoque de produtos químicos: formas de armazenamento

	<p>dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, formas de transporte e manuseio dos produtos químicos. Manutenção de ETA/ETE. Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e conservação das instalações internas e externas das ETAs/ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall). Coleta correta de amostras; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Noções de qualidade ambiental e preservação de meio ambiente. Conceito de segurança do trabalho EPI's e EPC's. Noções básicas de primeiros socorros. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.</p>
ALMOXARIFE	<p>Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.</p>

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA	<p>Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.</p>
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	<p>Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).</p>
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	<p>1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Conceitos básicos, aplicativos, procedimentos, busca, pesquisa e noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras. 10) Noções básicas sobre sistemas operacionais. 11) Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. 12) Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 13) Backup. 14) Redes sociais. 15) Armazenamento de dados na nuvem.</p>
CONHECIMENTOS GERAIS	<p>Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o</p>

	<p>trabalho e a economia da cidade Marechal Cândido Rondon-PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon-PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marechal Cândido Rondon-PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Marechal Cândido Rondon-PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Marechal Cândido Rondon-PR e dá outras providências, bem como suas alterações.</p>
<p>TÉCNICO DE SANEAMENTO</p>	<p>Saneamento: aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Mecânica dos solos e tipos de solos. Noções básicas de hidráulica e mecânica dos fluidos. Desenho: nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas; escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala; legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens; normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico; representação normatizada para eixo e corte; equipamentos para desenho e seu uso característico; formato de papel. Tecnologia: formas corretas para execução de instalações elétricas, hidráulicas, obras civis e saneamento. Materiais: Reconhecimento dos materiais por suas características; especificação de materiais; dimensões de norma e utilização. Orçamento: especificação técnica; medições e quantificações; planilhas orçamentárias de NB 140. Noções de planimetria - definições preliminares, geodésia, mapa, carta, sistema de medida linear, escala, tipos de instrumentos de medição, grandezas medidas em um levantamento topográfico, orientação: meridianos, azimutes, rumos, declinação magnética. Noções de altimetria: conceitos, nivelamento expedito, nivelamento geométrico linear simples e composto, nivelamento geométrico irradiado simples e composto, levantamento e desenho de perfis, nivelamento trigonométrico, traçado de curvas de nível no plano cotado. Transformação de coordenadas plano-retangulares em coordenadas polares, determinação de ângulos entre alinhamentos através de seus respectivos rumos ou azimutes, locação de uma linha divisória através do azimute ou rumo, locação de uma linha divisória através de um alinhamento de referência, correção na locação de uma linha divisória através do ângulo de correção, memorial descritivo da área e das parcelas resultantes da divisão. Noções de desenho topográfico, identificação dos tipos de escala, identificação de acidentes topográficos a partir de curvas de nível. Noções de Georreferenciamento: fundamentos de geodésia, conceitos fundamentais, formas e dimensões da Terra, coordenadas geográficas, coordenadas geodésicas, fundamentos e aplicações práticas do GPS, coordenadas cartesianas GPS, tipos de medições GPS, aplicações práticas GPS. Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2014: conceitos, referências, configurações e utilitários. Segurança e Saúde no Trabalho. NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI. NR 8 - Edificações. NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR-16 - Atividades e Operações perigosas. NR-17 - Ergonomia. NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. NR-26 - Sinalização de Segurança. NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão. NBR 7229: Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos. NBR 13133: Execução de levantamento topográfico. Matemática: probabilidade, estatística, porcentagem, raciocínio lógico, regra de três simples e composta.</p>
<p>TÉCNICO QUÍMICO</p>	<p>Diferenciação dos tratamentos biológicos; Etapas de tratamento de lodo e resíduos químicos; Histórico ambiental dos acidentes decorrentes da poluição hídrica e atmosférica; Poluição do ar e do solo; Sistemas de abastecimento de água: tipos de sistemas de abastecimento e partes constitutivas; sistema de captação (tomada de água e recalque); rede de distribuição; adutoras; reservatórios; estações de tratamento de água para abastecimento - ETA; Sistemas de esgotamento sanitário: tipos de sistemas de esgotamento e partes constitutivas; rede de coleta; interceptores; emissários; estações elevatórias; estações de tratamento de esgoto - ETE; reuso da água e uso do esgoto tratado; Sistemas de drenagem e manejo das águas pluvial: tipos de sistemas de drenagem e partes constitutivas; Estrutura do átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidação e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; REAÇÕES QUÍMICAS: Nox; Formulação de compostos inorgânicos;</p>

	Equações químicas de simples troca, dupla troca, decomposição, síntese e oxidação-redução; Balanceamento de equações por tentativas e oxidação-redução. Volume molar dos gases – Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos – Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Brønsted e Lewis; Eletroquímica – Pilhas e Eletrólise. Noções de Informática. Ética profissional Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários.
--	--

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Conceitos básicos, aplicativos, procedimentos, busca, pesquisa e noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras. 10) Noções básicas sobre sistemas operacionais. 11) Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. 12) Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 13) Backup. 14) Redes sociais. 15) Armazenamento de dados na nuvem.
CONHECIMENTOS GERAIS	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade Marechal Cândido Rondon-PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Marechal Cândido Rondon-PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marechal Cândido Rondon-PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Marechal Cândido Rondon-PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Marechal Cândido Rondon-PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
ADVOGADO	DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização político-administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e Territórios. Da Organização dos Poderes. Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Da Administração Pública. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Do meio ambiente. DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento - Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de

	<p>serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Código de Processo Civil (Lei 13.105, de 16 de Março de 2015): Das Normas Processuais Cíveis. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Da Função Jurisdicional. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Da Competência Interna. Dos Sujeitos do Processo. Das Partes e dos Procuradores. Do Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Dos Atos Processuais. Da Forma, do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Procedimento Comum. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Dos Recursos. Disposições Finais e Transitórias. DIREITO TRIBUTÁRIO. Normas tributárias presentes na Constituição Federal: Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Código Tributário Nacional: Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei 11.445/2007 (diretrizes nacionais sobre saneamento). Decreto 7.217/2010 (regulamenta a lei 11.445/2007). Lei 12.651/2012 (Código Ambiental). Lei 10.257/2001 (estatuto das cidades). Lei dos consórcios. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários.</p>
<p>ANALISTA DE INFORMÁTICA</p>	<p>Memórias, Unidades Centrais de Processamento, Entrada e Saída. Mecanismos de Interrupção e de Exceção. Barramento, Comunicações, Interfaces e Periféricos. Organização de Memória. Memória Auxiliar. Paralelismo e Multiprocessamento (Arquiteturas SMP e NUMA). Multicore e Hyperthreading. Sistemas Operacionais: Aritmética Computacional. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. Conceito de Processo e de Threads. Gerência de Processador. Escalonamento, Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos e threads. Gerenciamento de Memória: Memória Virtual, Paginação, Segmentação, segmentação com paginação e "Swap". Gerenciamento de Dispositivos de Entrada/Saída. Alocação de Recursos e Deadlocks. Sistemas de Arquivos: Usuários, Grupos, Diretórios, Arquivos, Permissões, Listas de Controle de Acesso, Compartilhamento e Segurança. Windows versões 7, 8, e 10; Linux Debian, Ubuntu, Red HAt, CentOS, Suse. Serviços de diretório Microsoft Active Directory e LDAP. Estrutura de dados e Algoritmos: Definição e utilização. Vetores, Matrizes, Listas, Registros, Procedimentos, Funções, Ponteiros, Pilhas, Filas, Árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. Organização de arquivos: sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. Portugol. Lógica de Programação estruturada e orientada a objeto. Estruturas de controle: seleção, repetição e desvio. Orientação a Objetos: abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Tratamento de exceções e controle de erros. Linguagens de Programação: Noções de Linguagem de programação estruturada e orientada a objeto. Linguagens: Java, JavaScript, PHP, Powerscript, HTML, CSS. Sintaxe, palavras-chave, estrutura e construções de um programa, compilação e execução de programas. Declaração e inicialização de variáveis. Utilização de literais e strings. Categorias de operadores e precedência. Controle de fluxo de programas e repetição. Definição de classes, métodos, variáveis, atributos, encapsulamento, interfaces, herança, classes abstratas, packages, sobrecarga de métodos e sobrescrita de métodos. Utilização e implementação de bibliotecas e componentes. Administração de exceções. Bibliotecas JQuery, Bootstrap; Frameworks CodeIgniter 4, Vue e Hibernate; Conceitos básicos e aplicações, REST, SOAP, UDDI e WSDL. Frontend Web: JavaScript, JSON, XML, JQuery, AngularJS, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). Testes de Software: test-driven development (TDD), refatoração, tipos e estratégias de testes. Sistemas de controle de versão de software: Conceitos, CVS, SVN, Git. Gerência de Projetos: Papel do Gerente, Gerenciamento da Integração, Escopo, Cronograma, Custos, Qualidade, Recursos, Comunicações, Riscos, Aquisições e Partes Interessadas do Projeto. PMBOK 5: Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e organização. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. O ciclo PDCA. Análise SWOT. Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência). Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise</p>

de processo. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. BPMN (Business Process Management): Conceitos e componentes. Banco de Dados: Fundamentos e Conceitos de banco de dados: Relações, Domínios, Atributos, Tuplas e seus tipos, Integridade, Integridade Referencial, Chave Primária e Chaves Estrangeiras, Transações. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Conceitos, Arquiteturas e Fundamentos de Administração de Bancos de dados Oracle, MySQL, SQL Server; Objetos de Bancos de Dados: tabelas, triggers, índices, views, constraints, sequences, procedures, packages, functions, synonyms, types e Jobs. SQL: linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. Propriedades ACID, CRUD, Formas Normais, Metadados, Álgebra Relacional, Controle de Acesso. Trigger, Funções, Cursor, Otimização de Consulta, Transação, Stored Procedures, Log, Índice, View. Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de informação apoiado em banco de dados. Modelo de dados: Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade relacionamento. Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (query language). Controles operacionais de banco de dados: Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. Projeto físico de banco de dados: Projeto e implementação de uma base de dados relacional. Modelos de dados semiestruturados, Documentos XML, DTD, XML Schema, DOM, SAX, XPath, XQuery, Documentos XML em Bancos de Dados Relacionais. Rede de Computadores: Conceitos, tipos, definição, objetivos, topologias, componentes e protocolos de redes de computadores, redes locais LAN (Ethernet), redes de longa distância WAN (Frame Relay; MPLS; ATM), redes Wireless e redes ópticas. O modelo de referência OSI/ISSO (Open System Interconnection Reference Model): Arquitetura TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol): Arquitetura. Protocolo. Princípios. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona. IPv4 e IPv6, Noções sobre instalação, configuração, administração e operação de DHCP, DNS, FTP, e SSH e Samba. Noções básicas de qualidade de serviço QoS. Conceitos de protocolo de monitoramento (SNMP e RMON). Tendências: Blockchain, Computação Cognitiva, IoT (Internet of Things), Serviços em Nuvem Computacional (Conceitos, Utilização, Modelos e Tipos de Nuvens). Segurança da Informação: Criptografia simétrica e assimétrica; certificação digital, assinatura digital e infraestrutura de chaves públicas, ICP-Brasil. Funções de resumo criptográfico (hash). Políticas; Organização; Criptografia; Autenticação; Certificação Digital; Assinatura Digital; Segurança em Aplicações Web. Ameaças, tipos de ataque e vulnerabilidade e formas de proteção. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Dados abertos (Open Data): Conceitos. Lei Federal nº 12.527/2011. Bigdata: noções básicas, conceitos, análise de dados. Sistemas de gestão de conteúdo: conceitos básicos e aplicações. Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações. Análise de Sistemas: Ciclos de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. Metodologias de desenvolvimento. Fundamentos e Padrões de Análise da Modelagem conceitual. Modelagem de Negócio. Requisitos. Engenharia de Software: Padrões de Projetos de Sistemas de Informação. Análise e Projeto com UML: notações, diagramas, metodologia para utilização e ferramentas. Orientação a Objetos: abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Tratamento de exceções e controle de erros. Metodologias Ágeis de Desenvolvimento de Sistemas: Scrum, XP, DAS, DSDM, FDD, Processo Unificado Ágil, Modelagem Ágil, Agile Think Canvas. Conhecimento em RUP, CMMI, MPS.BR e PMI. Engenharia de Requisitos: técnicas de levantamento de requisitos; Casos de uso; História de usuários; Gerência de requisitos; Verificação e validação de requisitos; Requisitos funcionais e não funcionais. Engenharia de usabilidade: Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Projeto de Sistemas: Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, packaging, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. Processo de Software: Estrutura, Modelos, Desenvolvimento Ágil, Aspectos Humanos; Modelagem: Requisitos, Arquitetura, Interfaces, Padrões de Projeto, WebApps, Aplicativos Móveis; Qualidade: Conceitos, Revisão, Garantia, Testes, Gerência de Configurações, Estimativas.

CONTADOR

Orçamento Público – Conceito. Orçamento nas Constituições Brasileiras. Instrumentos de

	<p>Planejamento Público - Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA). Princípios Orçamentários. Técnicas da Elaboração Orçamentária. Orçamento Tradicional, Orçamento Programa. Recursos para Execução dos Programas. Endividamento e Operação de Crédito. Reserva de Contingência e Passivos Contingentes. Equilíbrio Financeiro: Receita X Despesa. Programação Financeira de Desembolso. Receita – Definição, Classificação, Estágios da Receita, Dívida Ativa. Despesa Pública – Definição, Geração de Despesas, Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Classificação, Estágios da Despesa (Programação da Despesa, Licitação, Empenho, Liquidação e Pagamento). Restos a Pagar. Despesas Processadas e Não Processadas. Dívida Flutuante e Dívida Fundada. Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas e Despesas Extraorçamentárias. Licitações. Lei 14.133/2021, de 01/04/2021 (A Nova Lei de Licitações). Créditos Adicionais. Contabilidade Pública – Princípios da Administração Pública. Conceito de Contabilidade Pública e Campo de Atuação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Objetivos da Contabilidade Pública, Exercício Financeiro. Controle nas Entidades Públicas (Controle Interno e Controle Externo (Legislativo, Tribunal de Contas, Ministério Público e Controle Social). Regimes Contábeis. Sistemas Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal e seus Demonstrativos Contábeis (Aspectos Legais da Gestão Fiscal, Conforme Preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, Relativos a: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Programação Financeira, Metas de Resultados Nominal e Primário, Gestão da Receita, Gestão da Despesa, Gestão Patrimonial, Escrituração e Consolidação das Contas). Patrimônio Público. Escrituração da Administração Pública (Normas de Escrituração, Objetivos, Classificação Contábil, Sistema de Contas, Plano de Contas). Fundos Especiais. Balanços. Demonstração das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa. Dívida Consolidada e Fundada. Levantamento de Contas. Agenda de Obrigações. Transferências Constitucionais e Voluntárias. Sistemas de Informações do TCE-PR. SISTN. SIOPS. SIOPE, Tomada e Prestações de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Contabilidade Geral: Noções Básicas De Contabilidade Geral: Fundamentos Conceituais de Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade e Usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis e Respectiveas Variações Patrimoniais. Contas Patrimoniais e de Resultado. Teorias, Funções e Estrutura das Contas. Apuração de Resultados. Sistemas de Contas e Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis.</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, código de obras. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Ética profissional. Planejamento e controle de obras e serviços. Elaboração, atualização e/ou conferência de orçamentos de projetos de abastecimento de água e esgoto. Especificação de materiais para projetos de abastecimento de água e esgoto. Participação na elaboração de projetos para abastecimento de água e escoamento de esgotos. Fiscalização e medição de obras e projetos de construção civil e de redes e ligações de água e esgoto. Levantamentos topográficos e de dados. Emissão de pedidos de compras de materiais. Controle de materiais em uso ou a serem usados nas obras. Importância do saneamento ambiental no contexto do desenvolvimento sustentável. Sistemas de abastecimento de água e tratamento de água. Dimensionamento de estações de bombeamento, adutoras, reservatórios, rede de distribuição. Sistema e tratamento de esgotamento sanitário. Dimensionamento de rede coletora de esgoto. Interceptor. Emissário e estações de bombeamento de esgotos. Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas. Regularização de vazões e controle de estiagem. Transportes de sedimentos. Orçamentação de obras. Custos diretos. Composição de custos unitários. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Empregos sociais (horista, mensalista). Mobilização,</p>

	<p>desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas hidráulicas. Resistência dos materiais. Fundações e obras de terra – Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Estatuto dos servidores. Plano de Cargos e Salários.</p>
<p>QUÍMICO</p>	<p>Química geral - Matéria e energia. Matéria. Corpos e objetos. Os Elementos químicos. Substâncias químicas. Misturas. Estrutura Atômica. Modelos atômicos. Classificação Periódica. Configurações eletrônicas dos elementos ao longo da classificação periódica. Propriedades periódicas. Ligações químicas. Ligação iônica, covalente, molecular. Geometria molecular. Eletronegatividade e Polaridade das Ligações e das moléculas. Oxirredução. Ligação Metálica. Forças e ligações intermoleculares. Funções químicas: ácidos, bases ou hidróxidos, sais, óxidos. Reações químicas. Classificação das reações químicas. Equações. Balanceamento das equações. Unidade de massa atômica. Peso atômico, Peso molecular. Átomo-grama, Molécula-grama. Número de Avogadro. Mol. Volume molar. Cálculo estequiométrico. Físicoquímica - Soluções. Coeficiente de solubilidade. Dispersões. Soluções. Concentração. Equivalente-grama. Molaridade. Fração molar. Título. Molalidade. Densidade. Diluição e mistura das soluções. Análise volumétrica. pH e pOH. Soluções tampões e efeito do íon comum. Deslocamento de equilíbrio. Termodinâmica. Termoquímica. Propriedades coligativas. Química orgânica - Cadeias de carbono. Característica dos átomos de carbono. Tipos de cadeias orgânicas. Fórmula estrutural. Classificação dos átomos de carbono de uma cadeia. Funções orgânicas e nomenclatura. Hidrocarbonetos. Haletos. Álcoois. Fenóis. Éteres. Ésteres. Aldeídos. Cetonas. Ácidos Carboxílicos. Funções derivadas dos ácidos orgânicos. Aminas. Amidas. Isomeria: Plana, espacial e óptica. Química inorgânica - Aparelhagem usual de laboratório. Balança analítica. Centrífuga. Capela. Equipamentos de segurança. Vidraria: identificação e funções. Radioatividade - Radiações: Alfa, Beta e Gama. Leis da radioatividade. Noções de decaimento radioativo. Fissão e fusão nuclear.</p>

ANEXO IV - CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	30/04/2024
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	01 a 03/05/2024
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	07/05/2024
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	08/05 a 06/06/2024
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	07/06/2024
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	08 a 17/05/2024
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	24/05/2024
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	25 a 27/05/2024
2.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	30/05/2024
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	11/06/2024
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	12 a 14/06/2024
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/06/2024
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	24/06/2024
5.2	Realização da Prova Objetiva	30/06/2024
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	01/07/2024
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	02 a 04/07/2024
5.5	Publicação das respostas aos recursos e do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	11/07/2024
5.6	Publicação do Resultado da Prova Objetiva, com nota e classificação.	12/07/2024
6	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
6.1	Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	13 a 19/07/2024
6.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	25/07/2024
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	26 a 28/07/2024
6.4	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos.	31/07/2024
7	PROVA PRÁTICA	
7.1	Convocação dos candidatos aprovados nas etapas anteriores para a Prova Prática.	15/07/2024
7.2	Realização da Prova Prática.	21/07/2024
7.3	Resultado preliminar da Prova Prática.	23/07/2024
7.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da	24 a

	Prova Prática.	26/07/2024
7.5	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Prova Prática.	30/07/2024
8	RESULTADO FINAL	
8.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	02/08/2024
8.2	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar do Concurso Público.	03 a 05/08/2024
8.3	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Final do Concurso Público.	08/08/2024
9	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Após 09/08/2024

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.

ANEXO V – AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - C			
PRAZO DE VALIDADE	CATEGORIA		VÁLIDADE

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:

		PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	() Não	5
1.2. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	() Não	5
1.3. EXAMINOU O NÍVEL DO CARTER	() Não	5
1.4. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁULICO	() Não	5
1.5. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA	() Não	5
1.6. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRAMÁTICO	() Não	5
1.7. EXAMINOU MANGUEIRAS E CILINDRO HIDRÁULICO	() Não	5

2. DENTRO DA MÁQUINA

		PONTOS PERDIDOS
2.1. ACIONA A PARTIDA COM O BOTÃO DA PARADA DO MOTOR PUXADO (DIESEL)	() Sim	5
2.2. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DA MÁQUINA	() Não	5
2.3. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM	() Não	5
2.4. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS	() Não	5
2.5. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	() Sim	5
2.6. TENTOU MOVIMENTAR A MÁQUINA SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	() Sim	5
2.7. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	() Sim	5

3. AO COLOCAR A MÁQUINA EM MOVIMENTO

		PONTOS PERDIDOS
3.1. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	() Sim	8
3.2. ARRANCOU BRUSCAMENTE	() Sim	8

4. MOVIMENTOS DA RETROESCAVADEIRA:

		PONTOS PERDIDOS
4.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	() Não	10
4.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO DE ESCAVAÇÃO	() Não	10
4.3. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO COLUNA	() Não	10
4.4. GIRO CORRETO	() Não	10

5. CARREGADOR FRONTAL

		PONTOS PERDIDOS
5.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	() Não	10
5.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO	() Não	10

6. AVALIAÇÃO PRÁTICA:

		PONTOS PERDIDOS
6.1. DERRUBOU A CARGA	() Sim	30
6.2. PROVOCOU MOVIMENTOS IRREGULARES NA MÁQUINA	() Sim	15
6.3. FREIA BRUSCAMENTE	() Sim	15
6.4. BATE A CARGA	() Sim () Não	15
6.5. LEVANTA A CONCHA AO SAIR COM A MÁQUINA	() Não	15
6.6. OLHA PARA TRÁS AO IR DE RÉ	() Não	15
6.7. ESQUECEU DE APLICAR O FREIO DE ESTACIONAMENTO	() Sim	15
6.8. SUBIR OU DESCER DA MÁQUINA DE FORMA INCORRETA	() Sim	5
6.9. EFETUOU A OPERAÇÃO NO TEMPO DETERMINADO	() Não	5
6.10. ESTACIONA A MÁQUINA DE MANEIRA INCORRETA	() Sim	5
6.11. NÃO ACELERAR QUANDO LEVANTA A CONCHA	() Sim	5
6.12. PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO	() Sim	5
6.13. NÃO INCLINAR A CONCHA PARA TRÁS	() Sim	5
6.14. DIRIGIR COM APENAS UMA DAS MÃOS	() Sim	5
6.15. ARRASTAR A CARGA	() Sim	5
6.16. CONFUNDIR AS ALAVANCAS	() Sim	5

MÁQUINA USADA PARA TESTE

MARCA:	HORA INICIAL	HORA FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS

MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 40 PONTOS

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:

ANEXO VI - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- I – Uma foto 3X4 recente;
- II – Cédula de Identidade - RG;
- III – CPF;
- IV – Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (até 45 anos);
- V – Número do PIS/PASEP;
- VI – Carteira de Trabalho – CTPS;
- VII – Tipagem Sanguínea;
- VIII – Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- IX – Qualificação Cadastral do eSocial com os dados corretos;
- X – Título de Eleitor;
- XI – Certidão de Quitação Eleitoral;
- XII – Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- XIII – CPF e RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
- XIV – Cópia do CPF dos dependentes declarados no Imposto de Renda;
- XV – Cartão de Vacina (filhos até 6 anos);
- XVI – Declaração de matrícula dos filhos de 5 a 14 anos;
- XVII – Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo,
- XVIII – Comprovação de atendimento aos demais requisitos estabelecidos do cargo (experiência e cursos);
- XIX - Cópia do registro no Conselho de Classe, Certidão de Inscrição e Negativa de Débitos, quando o registro for requisito do cargo;
- XX – Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito do cargo;
- XXI – Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio privado (Lei Federal nº 8.429/92);
- XXII – Declaração de não acumulação de cargo público. Caso acumule, declaração do órgão empregador constando cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração, em atendimento aos Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- XIII – Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (Fórum) e Justiça Federal, do local de residência do candidato;
- XIV – Para os candidatos PCD: Laudo médico constando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- XV – Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

ANEXO VI - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- I – Uma foto 3X4 recente;
- II – Cédula de Identidade - RG;
- III – CPF;
- IV – Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (até 45 anos);
- V – Número do PIS/PASEP;
- VI – Carteira de Trabalho – CTPS;
- VII – Tipagem Sanguínea;
- VIII – Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- IX – Qualificação Cadastral do eSocial com os dados corretos;
- X – Título de Eleitor;
- XI – Certidão de Quitação Eleitoral;
- XII – Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- XIII – CPF e RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
- XIV – Cópia do CPF dos dependentes declarados no Imposto de Renda;
- XV – Cartão de Vacina (filhos até 6 anos);
- XVI – Declaração de matrícula dos filhos de 5 a 14 anos;
- XVII – Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo,
- XVIII – Comprovação de atendimento aos demais requisitos estabelecidos do cargo (experiência e cursos);
- XIX - Cópia do registro no Conselho de Classe, Certidão de Inscrição e Negativa de Débitos, quando o registro for requisito do cargo;
- XX – Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito do cargo;
- XXI – Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio privado (Lei Federal nº 8.429/92);
- XXII – Declaração de não acumulação de cargo público. Caso acumule, declaração do órgão empregador constando cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração, em atendimento aos Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- XIII – Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (Fórum) e Justiça Federal, do local de residência do candidato;
- XIV – Para os candidatos PCD: Laudo médico constando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- XV – Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

ANEXO VII - TABELA ORIENTADORA PARA CONVOCAÇÃO VAGAS PARA PCD E PPP

Ampla Concorrência (AC) + 10% (PPP) + 5% (PCD)	
Vaga	Cadastro Utilizado
1	AC
2	AC
3	AC
4	AC
5	PPP
6	AC
7	AC
8	AC
9	AC
10	PCD
11	AC
12	AC
13	AC
14	AC
15	PPP
16	AC
17	AC
18	AC
19	AC
20	AC
21	AC
22	AC
23	AC
24	AC
25	PPP
26	AC
27	AC
28	AC
29	AC
30	PCD
31	AC
32	AC
33	AC
34	AC
35	PPP
36	AC
37	AC
38	AC
39	AC
40	AC