

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O SAMA E – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO de Abatia – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 80.505.431/0001-49, por sua diretora Sra. Karina Castilho Okada, no uso de suas atribuições legais, decide:

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 o Contrato nº 03/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 19/2022, firmado entre a Autarquia Samae - prestadora de Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Abatiá/PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva e 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 de Concurso Público nº001/2022, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva e Prova Prática e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do presente Concurso Público, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Servidores efetivos da Autarquia SAMA E do município de Abatiá, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O presente processo de concurso Público, 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/concursos e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 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:

- a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de Prova Objetiva (PO) com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª Etapa – Prova Prática (PP) para o cargo de Auxiliar de Operação e Manutenção, de caráter eliminatório e classificatório.
- c) 3ª Etapa – Avaliação de Títulos (AT), para o cargo de Oficial Administrativo.

1.3.1 Após a nomeação, 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 da Autarquia SAMA E de Abatiá - PR.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso Público, 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.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio dos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos e <http://www.samaeabatia.com.br/> devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da www.unioeste.br/concursos.

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

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma anexado a este Edital (Anexo VII), desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso Público dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/96, Lei Municipal nº556/2012, que autoriza a realizar Concurso Público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do SAMA E.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de Publicação da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério da AUTARQUIA.

1.9 O Concurso Público é acompanhado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público 2022 desta Autarquia, designada, por meio da Portaria nº11/2022 de 18 de abril de 2022.

1.10 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso Público cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso Público devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso Público.

1.11 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/concursos.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, 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 é parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO 001/2022

QUADRO 1 - CARGO NÍVEL MÉDIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Auxiliar de Operação e Manutenção	Ensino médio completo + Carteira Nacional de Habilitação Classe AB	40	01 + CR	80,00	1.639,85 + Vale Alimentação	PO+PP	Lei nº556/2012

***Prova Objetiva (PO)**: Auxiliar de Operação e Manutenção classificatória e eliminatória (nota mínima 50%);

***Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 60%).

QUADRO 2 – CARGO NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Nº da lei de criação do cargo
Oficial Administrativo	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis; Ciências Econômicas, Direito.	40	01+ CR	120,00	3.246,37 + Vale Alimentação	PO+AT	Lei nº556/2012

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

* **Avaliação de títulos (AT): somente classificatória.**

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

2.3 As vagas previstas neste Edital estão distribuídas entre as funções da Autarquia Municipal.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial 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 admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2.7 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na 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 da Autarquia Municipal de Abatiá– 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público nº 001/2022, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **12/07/2022 até as 23h59 do dia 08/08/2022** (horário de Brasília), **de acordo com o cronograma contido no Anexo VII.**

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* <https://www.unioeste.br/portal/cogeps>.

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

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 o dia **09/08/2022, no Banco do Brasil ou em agentes credenciados para o recebimento.**

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Autarquia Municipal de Abatiá – PR 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 Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná e na página “Concursos”, ambos disponíveis no site www.samaeabia.com.br e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma apresentado no Anexo VII.

3.7.1 É permitido somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por candidato. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga.

3.8 Antes de efetuar o recolhimento 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.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (tipo 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.

3.10 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 Público 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 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

4.2 A isenção da taxa de inscrição deve ser solicitada no sistema no ato da inscrição no site da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, após finalizar a inscrição e gerar a Guia de Arrecadação, para somente uma inscrição por candidato.

4.3 O candidato deve anexar, na área do candidato, documento(s) digitalizado(s), considerando esta orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse *link* a documentação digitalizada na respectiva opção da condição de isenção.

4.3 Para os inscritos no CadÚnico:

a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;

b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público 001/2022, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;

c) somente é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1.

4.3.1 Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se estiver inscrito no CadÚnico, o candidato deve anexar, conforme cronograma, cópia digitalizada do cadastro atualizado, contendo:

I – Os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;

II – O número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.3.2 Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo **“Cadastro Atualizado” consta “Sim”; caso conste “Não”,** o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação; caso contrário, o pedido de isenção não é aceito.

4.3.3 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos é apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS, que tem a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não deferimento do pedido de isenção.

4.5 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o SAMA E-PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo VII), por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou SAMA E de Abatiá- PR, nas páginas www.unioeste.br/concursose/ ou www.samaeabatia.com.br.

4.7 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 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.

4.9 É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, o qual deve ser encaminhado para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo VII).

4.11 Tem direito ao benefício de isenção somente o candidato que comprovar a solicitação, mediante documentação escaneada e/ou digitalizada e anexada no ato da inscrição, feita pela internet.

4.12 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo VII).

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

4.14 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia previsto no cronograma de pagamento do Anexo VII.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no [site www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), e gerar a Guia de Arrecadação;

II – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido conforme cronograma (Anexo VII) nas agências do Banco do Brasil ou em seus correspondentes.

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

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso Público, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 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, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná e na página “Concursos”, no [site oficial da Autarquia www.samaeabatia.com.br](http://www.unioeste.br/concursos) ou [site www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos).

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.8 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

5.8.1 O candidato a que se refere o item 5.8 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

5.9 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); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná; nas 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.

5.9.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

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

5.9.3 O candidato com necessidade especial ou com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do PARANÁ, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorre a todas as vagas, sendo-lhe

reservado o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada cargo previsto em edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência.**

5.9.3.1 Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.9.3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.9.3.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.9.4 Considerando o quantitativo de vagas previstas, não há reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência nos cargos previstos neste Edital, mas é considerada, caso haja ampliação do número de vagas e desde que o cargo não exija aptidão plena.

5.9.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato se auto declara com deficiência e fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.10 O candidato que se auto declara com deficiência e que for necessitar de algum tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando 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.

5.11 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

5.12 Os laudos médicos devem ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

5.13 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso Público deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo “**Atendimento Especializado**”.

5.14 O candidato com deficiência que necessitar 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.

5.14.1 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato que se auto declarar deficiente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada por uma comissão ou médico indicado pelo SAMA E quando da sua convocação. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato classificado como deficiente será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração se nomeado.

5.14.2 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará 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.

5.14.3 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá 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 e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

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

5.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.17 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo I deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.18 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.19 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.20 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.21 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.22 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.23 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pelo SAMAÉ do município de Abatiá e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Autarquia Municipal, com aviso de publicação no endereço <http://www.samaeabatia.com.br/>

5.24 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.23 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração, se nomeado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.25 O candidato afrodescendente participará 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 e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

5.26 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.23, não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo e atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

- I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 5.13, sob pena de não ter sua solicitação atendida, 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.

6.2 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

6.2.1 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de estarem com Covid-19 e que ainda não foram diagnosticados deve comunicar a organização com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

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

6.3.1 Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

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

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

6.6 Da candidata lactante

6.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando por *e-mail* à COGEPS o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

6.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e fica em uma sala reservada.

6.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

6.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não pode permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.6.5 O SAMA E – Serviço Autônomo Municipal de Abatiá/PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

7 DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de **Prova Objetiva (PO)**, **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** e **Prova Prática (PP)**, de acordo com as especificidades dos cargos.

7.1 Tipos de Provas ou Avaliação.

- a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em 1ª etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos;
- b) Prova de Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório

c) Prova Prática (PP), de caráter eliminatório/classificatório, em última etapa, para o candidato inscrito para os cargos de Auxiliar de Operação e Manutenção, desde que classificado na Prova Objetiva (PO) e somente serão avaliados **na Prova Prática os 20 primeiros classificados nesse cargo.**

7.1.1 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

I - **A Prova Objetiva para o cargo de nível Médio: Auxiliar de Operação e Manutenção**, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva**, que é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25,00
Conhecimentos de Informática	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades Legislação	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25,00
Matemática e Raciocínio lógico	10	Objetivas	Acertos x 2,5	25,00
TOTAL				100,00

II – **A Prova Objetiva para o cargo de nível Superior: Oficial**, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 60% da Prova Objetiva** e é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20,00
Conhecimentos de Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL				100,00

7.2.1 É eliminado do Concurso Público o candidato aos cargos de nível superior que não obtiver na Prova Objetiva (PO) a nota mínima correspondente a **60 % (sessenta por cento)** do valor total da prova e não terá seus títulos avaliados.

7.2.1.1 Não participa da Prova Prática o candidato ao cargo de Auxiliar de Operação e Manutenção que não obtiver a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** na Prova Objetiva (PO).

7.2.2 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação no *site* oficial da Autarquia na Internet www.samaeabatia.com.br e da UNIOESTE/COGEPS www.unioeste.br/concursos.

7.2.2.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

7.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Abatiá - PR, a COGEPS e a Autarquia do Município de Abatiá - PR podem determinar a realização de provas em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

7.2.4 A definição das datas, horários e locais da realização das Provas Objetiva e Prática para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná e na página “Concursos”, no site oficial da Autarquia, www.samaeabatia.com.br da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

7.2.5 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

7.2.5.1 Após o tempo mínimo de prova, o candidato pode retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

7.2.5.2 O caderno de prova é publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

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

7.2.6.1 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.

7.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

7.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos sites da Autarquia SAMAE de Abatiá -PR, www.samaeabaia.com.br, e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).

7.2.9 O candidato poderá durante todo o processo da Prova Objetiva (PO), usar máscara de proteção e fazer uso de álcool gel como medida preventiva à contaminação pelo Coronavírus.

7.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início ou sejam interrompidas, os candidatos afetados têm sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

7.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

7.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para o cargo de Nível Superior.

7.3.1.1 O candidato aprovado e classificado na etapa anterior (Prova Objetiva), participa da etapa de Avaliação de Títulos.

7.3.1.2 O candidato recebe a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

	ITENS	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Avaliação de Títulos (AT)	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária. (Limitado a 3)	15,00 (pontuação máxima 45,00)	100,00 (pontuação máxima 100,00)
	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar. (Limitado a 1)	20,00 (pontuação máxima 20,00)	
	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar. (Limitado a 1)	35,00 (pontuação máxima 35,00)	

7.3.1.3 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não tem os seus Títulos analisados.

7.3.1.4 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos. São computadas sucessivamente cada formação e a quantidade de formação, com base no quadro do item 7.3.1.2.

7.3.1.5 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. Devendo o mesmo fazer a entrega no ato da convocação.

7.3.2 A apresentação dos títulos deve ser feita no sistema no ato da inscrição, no *site* da UNIOESTE/COGEPES (www.unioeste.br/concursos).

7.3.2.1 Após finalizar a inscrição e gerar a (Guia de Arrecadação), na área do candidato, deve(m) ser anexado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s), frente e verso, considerando a seguinte orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse *link* a documentação digitalizada em formato de PDF referente à Avaliação de Títulos (Diploma ou Certidão ou Certificados de conclusão de cursos e Históricos Escolares - Especialização, Mestrado e Doutorado), **em um único arquivo**.

7.3.3 Somente são aceitos como Título os comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, e que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluído e emitidos nos termos da legislação vigente dentro do período de inscrição do concurso. (Essa é uma exigência válida somente para Avaliação de Títulos).

7.3.4 Os certificados/as declarações ou diplomas devem estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou TCC.

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

7.3.5 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.

7.3.6 Somente são aceitos os títulos de Especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas.

7.3.7 A Avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPES e é realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a prova Objetiva.

7.3.7.1 Não são considerados na avaliação os documentos:

- I – Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido em Edital;
- II – Cujas imagens/arquivos estejam ilegíveis;
- 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.

7.3.7.2 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/concursos).

7.3.7.3 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.

7.3.7.4 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Prova/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 e/ou quaisquer irregularidades nas Provas/Avaliação de Títulos e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica na eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

7.3.7.5 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Prefeitura Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

7.4 DA PROVA PRÁTICA (PP) PARA: AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

7.4.1 A Prova Prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições da função listadas nos Anexos V e VI deste Edital, observados os critérios mínimos dispostos a seguir:

7.4.2 A Prova Prática tem caráter **classificatório e eliminatório** e constitui-se no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos, de acordo com os critérios definidos neste Edital, nos Anexos V e VI, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

7.4.3 A avaliação da **Prova Prática** é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e é realizada somente para os candidatos aprovados na prova objetiva, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva** e se classificou entre os **20 primeiros classificados** para os cargos de **Auxiliar de Operação e Manutenção**.

7.5 A prova prática que terá pontuação 100,00 (cem) pontos exigirá do candidato conhecimentos básicos de ferramentas, conexões e materiais apresentados, e na execução de tarefas conforme **Quadro a seguir**:

PROVA PRÁTICA

CARGO	DESCRICAÇÃO	PONTUACAO MAXIMA
	Tarefa: I – Montagem de um cavalete completo de rede de distribuição de água: de 0,00(zero) a 30,00 (trinta) pontos; II – Montagem de um ramal de tomada de rede coletora de esgoto: de 0,00 (zero) a 30,00 (trinta) pontos; III – Identificação de vazamento e realização de reparos em rede de distribuição de água: de 0,00 (zero) a 30,0 (trinta) pontos; IV – Conhecimentos de ferramentas e materiais pertinentes a atividades: de 0,00 (zero) a 10,0 (dez)	100.00

Auxiliar de Operação e Manutenção	pontos; V – Executar a abertura de uma vala, fazendo uso de ferramentas manuais; fazer identificação de equipamentos ferramentas e materiais de uso em rede de distribuição de água e rede coletora de esgoto. Itens que serão avaliados: I – Abertura da vala – qualidade do serviço na execução da tarefa: de 0,00 a 80,00 pontos. *Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo de prova: até 60 (sessenta) minutos.	
-----------------------------------	--	--

7.5.7 A Prova Prática é aplicada conforme especificações contidas no anexo V e VI deste Edital.

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

7.5.9 Para a realização da Prova Prática, é determinado um tempo máximo de 60 (sessenta) minutos compatível com a avaliação proposta, igual para todos os candidatos ao mesmo cargo.

7.5.10 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.

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

7.5.12 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 avaliatório e não interferir na avaliação de outros candidatos.

7.5.13 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e da Autarquia Municipal SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Abatia/PR, www.samaeabatia.com.br. contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de inscrição.

7.5.14 A Prova Prática realiza-se, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

7.5.14.1 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.

7.5.15 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.

7.5.18 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.

7.5.19.1 O candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame.

7.5.20 O resultado da Prova Prática é divulgado em Edital específico, conforme cronograma.

7.5.21 O candidato pode interpor recurso fundamentado contra o resultado da Prova Prática por meio do *link* na área do candidato no *site* da www.unioeste.br/concursos, conforme o cronograma.

7.5.22 As respostas dos recursos são publicadas conforme o cronograma.

7.5.23 O resultado final da Prova Prática é publicado conforme o cronograma.

8 DOS RECURSOS

8.1 Cabe Recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS na área do candidato por meio do *link* na área do candidato no *site* da www.unioeste.br/concursos, abaixo descritos:

- I – do Edital;
- II – da Homologação das inscrições;
- III – das Isenções;
- IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva
- V – do Resultado Final da Prova Objetiva;
- VI – do Resultado da Prova Prática;
- VII – outros Recursos

8.2 O gabarito provisório é divulgado nos endereços eletrônicos www.samaeabatia.com.br e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma (Anexo VII).

8.3 É desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente e ou que se refira a outra questão da prova do estabelecido no item 8.1.

8.4 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela Unioeste/COGEPS, que emite decisão fundamentada, a qual é enviada através de *e-mail* especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* www.unioeste.br/concursos.

8.5 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

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

8.7 O espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.8 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual é enviada através de *e-mail* especificado no formulário de recurso e disponibilizado no *site* www.unioeste.br/concursos.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos e www.samaeabatia.com.br e pelo Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

9.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; a segunda à lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

9.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

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

9.4.1 O Resultado Final para os cargos que exigem Prova Prática é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados ((PP x 0,60) + (PO x 0,40)) = Classificação Final}$$

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

9.4.1.1 O Resultado Final para o cargo que exige **Prova de Avaliação de Título** é obtido mediante a seguinte fórmula:

Resultados ((PO) x 0,9 + (AT) x 0,1) = Classificação Final

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

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

- I – 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;
- II – Obter maior nota na Prova de Prática, quando for o caso;
- III - Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- IV - Obter maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;
- V – Obter maior nota na Prova de Português;
- VI – Obter maior nota na Prova de Matemática;
- VII – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- VIII – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- IX – For sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

10 DA CONVOCAÇÃO

10.1 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 pela Prefeitura Municipal de Abatiá– PR 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.

10.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

10.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná e disponibilizado no endereço eletrônico www.samaeabatia.com.br

10.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Concurso Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.2 A Autarquia Municipal não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.9 O candidato convocado é submetido a exames médicos e clínicos e psicológicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pela Autarquia Pública Municipal.

10.10 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares são listados na Portaria de Nomeação, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.11 Para os fins a que se destina, só tem validade os exames médico admissional e psicológico executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo município.

10.12 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.13 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.14 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

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

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Abatiá- PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;

V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;

VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

VII – apresentar quitação com as obrigações eleitorais e militares;

VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;

X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.

XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.5 É excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício imediatamente após a posse.

11.6 Após a nomeação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VIII deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item (REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO) e Anexo I deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e consequentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município de Abatiá– PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2021 e a UNIOESTE estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 As atribuições pertinentes a cada cargo constam no Anexo II deste Edital.

12.3 Os conteúdos programáticos para as provas de cada cargo do Concurso Público constam no Anexos III e IV do presente Edital.

12.4 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4.1 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.4.1.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, 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, armas de qualquer espécie etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Autarquia sobre tais equipamentos.

12.4.1.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas etc.

12.4.1.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.1.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.1.4 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.4.2 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.3 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido 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 (modelo novo 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;

V – Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

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

12.7 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 subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

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

12.11 Não 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.

12.12 Uma vez que o candidato entre na sala de provas, deve, de imediato, desligar seu celular e guardar todos os seus pertences. Isso se dará na entrada da porta.

12.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.14 Após transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

12.16 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br ou pelo telefone (45) 3220-3100, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 17 horas de segunda a sexta-feira.

12.16.1 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

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

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

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

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova, salvo se não estiverem sendo ocupados.

12.19 Candidatos com autorização legal para portarem armas de fogo devem informar o fato com antecedência à organização do Concurso Público e assumem responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais e/ou candidatos.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 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.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. Celulares devem ser guardados desligados.

12.22 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 subitens 12.4.1 e 12.4.2;

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 em papéis que não os permitidos;

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, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;

XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

12.24 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.

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Abatia/PR - SAMAE de Abatiá- PR, nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos; www.samaeabatia.com.br e pelo Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Abatiá, 05 de julho de 2022

KARINA CASTILHO OKADA
Diretora do Samae

ANEXO I

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO 01/2022

QUADRO 1 - CARGO NÍVEL MÉDIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Auxiliar de Operação e Manutenção	Ensino médio completo + Carteira Nacional de Habilitação Classe AB	40	01 + CR	80,00	1.639,85 + Vale Alimentação	PO+PP	Lei 556/2012

* **Prova Objetiva (PO):** Auxiliar de Operação e Manutenção classificatória e eliminatória (nota mínima 50%);

* **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60%).

QUADRO 2 – CARGO NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Nº da lei de criação do cargo
Oficial Administrativo	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito	35	01+ CR	120,00	3.246,37 + Vale Alimentação	PO+AT	Lei 556/2012

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

* **Avaliação de títulos (AT):** somente classificatória.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO 001/2022

CARGO – NÍVEL MÉDIO

<p>AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO</p>	<p>Sumário: Auxilia nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos da Autarquia. Acompanha o trabalho dos encanadores executando tarefas simples, escavando valas, transportando materiais e equipamentos e auxiliando na instalação e conserto de redes de água ou esgoto, adutoras, pv's, caixas concretadas de esgoto, etc. Tarefas e responsabilidades típicas:</p> <p>a) - Executa serviços de conservação e manutenção das dependências e instalações da Autarquia, tais como: edifício da sede, elevatórias, estações de tratamento, reservatórios, adutoras e jardins, bem como equipamentos, ferramentas e mobiliários;</p> <p>b) - Auxilia no assentamento de tubulações nas ligações domiciliares e extensão de redes de adutoras e no conserto de redes, ligações de água e esgoto, hidrômetro e similares;</p> <p>c) - Efetua serviços de jardinagem, capina e roçada nas diversas dependências da Autarquia;</p> <p>d) - Faz serviços de transporte e armazenagem, carregando e descarregando materiais e equipamentos possibilitando trabalho de instalação e conserto de redes e outros;</p> <p>e) - Auxilia de modo braçal, em levantamentos, nivelamentos e medições;</p> <p>f) - Executa tarefas de remoção de pavimentos e aberturas de valas manual, bem como o seu reaterro;</p> <p>g) - Executa o corte de água, leitura de hidrômetros e entrega de talões;</p> <p>h) - Efetua limpeza nos veículos, motos e seus equipamentos, lubrificando, verificando diariamente os níveis de água e óleo do motor, pressão dos pneus e se há necessidade de fazer reparos nos veículos e motos;</p> <p>i) - Auxilia o controle dos estoques e dos lançamentos das notas fiscais no programa de estoques.</p> <p>j) - Faz a limpeza e manutenção das ferramentas, e faz pedido quando há falta de equipamentos.</p>
---	--

CARGO - NÍVEL SUPERIOR

<p>OFICIAL ADMINISTRATIVO</p>	<p>Sumário: Planeja, organiza, dirige e controla os serviços administrativos, estabelecendo normas para assegurar correta aplicação e eficiência dos referidos serviços, bem como emitir pareceres, análises de fluxos de atividades administrativas. Executa serviços e tarefas variadas com elevado grau de complexidade.</p> <p>Tarefas e Responsabilidades Típicas:</p> <p>a) - Executa atividade de pessoal, elabora planilhas, folhas de pagamento, emite documentos de admissão, demissão e férias dos servidores, envia os dados informatizados do SIM-AP e informa aos órgãos competentes, declarações da DIRF, RAIS e DCTF;</p> <p>b) - Opera microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações;</p> <p>c) Elaboração e desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;</p> <p>d) - Supervisiona e controla a movimentação de recursos e o ingresso de receitas;</p> <p>e) - Realiza pagamentos e o controle de despesas;</p> <p>f) - Realiza o controle financeiro e seus impactos e auxilia na análise econômica financeira e patrimonial da Autarquia;</p> <p>g) - Orienta e supervisiona as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;</p>
--------------------------------------	---

	<p>h) – Elabora tabelas de estatísticas, fluxograma, organograma e gráficos em geral;</p> <p>i) – Trabalha com programas de emissão de contas, pessoal, compras e controle de almoxarifado e auxilia na contabilidade;</p> <p>j) – Participa de licitação, carta convite, pregão e outros;</p> <p>k) – Atua na programação e execução de atividades relativas a concursos públicos, treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal;</p> <p>l) – Auxilia na elaboração e revisão de plano de contas, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária;</p> <p>m) – Orienta os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;</p> <p>n) – Realiza outras atividades correlatas ao cargo.</p>
--	--

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO 001/2022

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Polinômios e operações com polinômios. 7. Frações, decimais, dízimas e operações. 8. Notação Científica. 9. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Regra de três simples e composta. 11. Porcentagem. 12. Juros simples. 13. Expressões Numéricas. 14. Equação de 1º e 2º grau. 15. Sistema de equações. 16. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 17. Sistema Métrico Decimal. 18. Razão. 19. Proporção. 20. Divisão Proporcional. 21. Produtos notáveis. 22. Fatoração algébrica. 23. Números Primos. 24. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais).
SUPERIOR	1. Regra de três simples e composta. 2. Juros simples e composto. 3. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. 4. Sistema de Equação. 5. Porcentagem. 6. Notação Científica. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Derivadas. 9. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 10. Fatoração. 11. Potenciação. 12. Radiação. 13. Múltiplos e Divisores (s e MDC). 14. Polinômios e Operações com polinômios. 15. Frações, decimais e dízimas. 16. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 17. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 18. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 19. Análise Combinatória. 20. Probabilidade. 21. Razão e proporção. 22. Regra de três simples e composta. 23. Raciocínio lógico. 24. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 25. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO E SUPERIOR	Conceito e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceito e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções Gerais de utilização de correio eletrônico.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO	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. Tópicos da História e da Geografia do PARANÁ. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Abatia/ PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Abatiá/PR Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Abatiá/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Abatiá/ PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Abatiá/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Abatiá/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
SUPERIOR	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. Tópicos da História e da Geografia do PARANÁ. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Abatiá/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Abatiá/PR; Lei Municipal 12/93 dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, das Autarquias e da Fundações Municipais do município de Abatiá/PR; lei municipal nº556/2012 que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do Samae de Abatia/PR, bem como suas alterações; Lei Municipal 001/88 (Lei de criação do Samae).

ANEXO IV

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO 001/2022

CARGO – NÍVEL SUPERIOR

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias individuais. Regime Federativo. Intervenção Federal. Competência da União, Estados e Distrito Federal e Municípios. Normas Orçamentárias. Poder executivo: Atribuições. Administração Pública.

Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos;

Lei 8.666/93; Lei 10.520/2002; Lei 14.133/2021. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética.

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.	06/07/2022
Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	Até as 16h:00 do dia 11/07/2022
Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	Após as 16h:00 do dia 11/07/2022
Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	12/07/2022 até 21/07/2022
Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	27/07/2022
Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	Até as 17h:00 do dia 29/07/2022
Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	01/08/2022
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	01/08/2022
Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEPS UNIOESTE	12/07/2022 até 08/08/2022
Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	09/08/2022
Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, afrodescendentes e deficientes.	10/08/2022
Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, afrodescendentes e deficientes.	Até as 17h:00 do dia 12/08/2022
Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, afrodescendentes e deficientes.	16/08/2022
Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, afrodescendentes e deficientes.	16/08/2022
Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	17/08/2022
Publicação de Edital de convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva com ensalamento	19/08/2022
Realização da Prova Objetiva	28/08/2022
Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	29/08/2022
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	Até as 17h:00 do dia 01/09/2022
Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	08/09/2022
Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	08/09/2022
Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	08/09/2022
Convocação para a Prova Prática dos candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50% da Prova Objetiva.	12/09/2022
Realização da Prova Prática	17 e 18/09/2022

Resultado preliminar da Prova Prática.	20/09/2022
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	Até as 17h:00 do dia 22/09/2022
Respostas dos recursos da Prova Prática.	23/09/2022
Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Prática.	23/09/2022
Os títulos (para o cargo de nível superior) deverão ser anexados pelo candidato no sistema dentro do período de inscrição.	12/07/2022 até 08/08/2022
Publicação da lista dos candidatos que apresentaram documentação para avaliação de Títulos.	16/08/2022
Publicação de Edital preliminar com as notas da Avaliação de Títulos, dos candidatos que foram classificados nas etapas anteriores.	09/09/2022
Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação da Prova de Títulos.	Até as 17h:00 do dia 14/09/2022
Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos.	19/09/2022
Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	19/09/2022
Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	19/09/2022
Publicação do Resultado Final do Concurso Público, com as notas e respectiva classificação.	24/09/2022
Homologação Do Concurso Público	Após 25/09/2022

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

ANEXO VIII

DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO 001/2022

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:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela prefeitura municipal no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o SAMA E – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Abatiá– PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.