

		SEM-4B02				29/06/23 21:00h.			203,82	
Anilto Vanderlinde	26328-0	Veículo BCL-5441	Oficial	Motorista	Curitiba	27/06/23 23:00h. a 28/06/23 23:30h.	Transporte de paciente em tratamento de Saúde	1	R\$ 203,82	574
Karla Danielle Berckembrock	105252	Veículo RHR-6H15	Oficial	Supervisor escolar, Educacional, e Pedagógico de Unidades Escolares	Apucarana	21/06/2023 a 24/06/2023	Participação no Evento II Seminário Undime 2023 Gestao	3	R\$ 1.188,99	541
Anilto Vanderlinde	26328-0	Veículo BCL-5441	Oficial	Motorista	Curitiba	29/06/23 23:00h. a 30/06/23 23:30h.	Transporte de paciente em tratamento de Saúde	1	R\$ 203,82	581

Publicado por:
Sandra Maria Cataneo
Código Identificador:2912F220

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2023 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023

O SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – ÁGUAS DE SARANDI, por intermédio da Comissão Especial de Concurso criada pela Portaria nº 121/2022 torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público Edital nº 001/2023, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem surgir dentro da validade do Concurso, pelo Regime Estatutário, com base na Lei Complementares Municipal nº 10/1992 e alterações, nº 396/2022, nº 397/2022 e nº 399/2022, Leis Municipais nº 1293/2006, nº 2424/2018 e nº 2778/2021, bem como demais legislações aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso haja. Sendo obrigação do candidato a leitura na íntegra.
- 1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br
- 1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial para acompanhamento do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 121 de 04 de julho de 2022.
- 1.2.1 São membros da Comissão Especial: na função de Presidente, Elton Osvaldo Cunico, na função de membros Luiza Emi Oyama Yamashiro, Maria Kiiko Higuchi BaosGasparro Sevilha e Nathan de Almeida Zeni.
- 1.2.2. Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, integrantes da Comissão Especial de Concurso e/ou pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau desses, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação nº 04/2021 do Ministério Público.
- 1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.2.
- 1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br> e no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.
- 1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.
- 1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de 10 de julho até 31 de julho de 2023. As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones (43) 3375-7313 e (43) 3375-7353, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.
- 1.5.1 Este Edital é público, amplamente divulgado e a leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Após o pagamento do boleto bancário, NÃO serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame. Dessa forma, o candidato não poderá alegar desconhecimento das informações constantes nele e demais retificações (caso haja).
- 1.5.2 Não serão fornecidas, por e-mail ou telefone, informações contidas em Editais a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.
- 1.6 Fazem parte deste Edital:
- 1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;
- 1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos;
- 1.6.3 Anexo III – Atestado de Saúde TAF.
- 1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital de Abertura.	10/07/2023
Período Impugnação do Edital de Abertura.	10/07 a 31/07/2023
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	10/07 a 14/07/2023
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	10/07 a 14/07/2023
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	28/07/2023
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	31/07 a 02/08/2023
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	09/08/2023
Período de Inscrições.	10/07 a 10/08/2023
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	10/07 a 11/08/2023
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	10/07 a 11/08/2023
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	22/08/2023
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	23/08 a 25/08/2023
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	01/09/2023

Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	06/09/2023
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.	17/09/2023
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	18/09/2023
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	19/09 a 21/09/2023
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	10/10/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	10/10/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	11, 13 e 16/10/2023
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva, Linha de Corte Peça Processual, Prova Discursiva, e Convocação Prova Prática, TAF.	20/10/2023
Aplicação Prova Prática e TAF.	29/10/2023
Resultado Preliminar Prova Prática, TAF, Peça Processual e Prova Discursiva.	10/11/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Prática, TAF, Peça Processual e Prova Discursiva.	13, 14 e 16/11/2023
Publicação Resultado Final Prova Prática, TAF, Peça Processual, Prova Discursiva e Convocação Prova de Títulos.	24/11/2023
Prazo de envio documentos prova de títulos	24/11 a 28/11/2023
Publicação Classificação Preliminar cargos sem Prova de Títulos.	28/11/2023
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar cargos sem Prova de Títulos.	29/11 a 01/12/2023
Publicação da Classificação Final e Homologação cargos sem Prova de Títulos.	06/12/2023
Publicação Resultado Preliminar Prova de Títulos.	05/12/2023
Prazo de recursos contra a Prova de Títulos.	06/12 a 08/12/2023
Publicação do Resultado Final e Classificação Preliminar.	15/12/2023
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	18/12 a 20/12/2023
Publicação da Classificação Final e Homologação.	26/12/2023

2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.

2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração.

2.3 O candidato poderá realizar até duas inscrições, observando o período da Prova Objetiva.

2.4 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Negros, Pessoa com Deficiência (PCD), o salário base, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos para o cargo e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

CARGO	VAGAS	PCD	NEGROS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	TAXA INSCRIÇÃO	DE	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	02 + CR	--	--	R\$ 1.473,96	40h	R\$50,00		Nível Alfabetizado.	Manhã
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	09 + CR	01	03	R\$ 1.473,96	40h	R\$50,00		Nível Alfabetizado.	Tarde
Encanador de Rede Abastecimento de Água e esgotamento Sanitário	04 + CR	--	01	R\$ 2.348,88	40h	R\$50,00		Nível Alfabetizado.	Manhã
Motorista C	02 + CR	--	01	R\$ 1.884,26	40h	R\$ 50,00		Nível Alfabetizado + CNH categoria "C" ou superior.	Tarde
Operador de Máquinas	03 + CR	--	01	R\$ 2.449,56	40h	R\$ 50,00		Nível Alfabetizado + CNH categoria "C" ou superior.	Manhã
Pedreiro	02 + CR	--	--	R\$ 1.636,31	40h	R\$ 50,00		Nível Alfabetizado.	Tarde
Vigia	01 + CR	--	--	R\$ 1.473,96	40h	R\$ 50,00		Nível Alfabetizado.	Manhã
Eletricista	01 + CR	--	--	R\$ 1.884,26	40h	R\$ 50,00		Ensino Fundamental Completo.	Tarde
Auxiliar Administrativo	02 + CR	--	01	R\$ 2.131,92	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo.	Tarde
Assistente Administrativo	03 + CR	--	01	R\$ 3.894,15	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo + Curso básico de informática.	Manhã
Atendente	04 + CR	--	01	R\$ 1.473,96	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo.	Manhã
Agente de Interrupção e Religação de Água	05 + CR	--	01	R\$ 2.577,40	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo + CNH categoria "A".	Tarde
Fiscal de Saneamento	01 + CR	--	--	R\$ 1.884,26	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo + CNH categoria "A".	Manhã
Leiturista	05 + CR	--	01	R\$ 1.884,26	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo + CNH categoria "A".	Manhã
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	04 + CR	--	01	R\$ 1.884,26	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo.	Tarde
Telefonista	02 + CR	--	--	R\$ 1.473,96	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo.	Tarde
Técnico em Laboratório	01 + CR	--	--	R\$ 3.734,75	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo e Certificado Técnico na área.	Tarde
Técnico em Saneamento	02 + CR	--	--	R\$ 3.734,75	40h	R\$ 80,00		Ensino Médio Completo e Certificado Técnico na área.	Tarde
Advogado	01 + CR	--	--	R\$ 7.217,55	40h	R\$ 110,00		Ensino Superior Completo em Direito + registro na OAB/PR.	Manhã
Administrador	01 + CR	--	--	R\$ 7.217,55	40h	R\$ 110,00		Ensino Superior Completo em Administração + registro no CRA/PR.	Manhã
Engenheiro Civil	01 + CR	--	--	R\$ 7.217,55	40h	R\$ 110,00		Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + registro no CREA/PR.	Tarde
Gestor de Educação Sócio Ambiental	01 + CR	--	--	R\$ 3.013,35	40h	R\$ 110,00		Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Serviço Social e registro no CRESS/PR.	Tarde

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.

- 3.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (vide tabela 02).
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Gozar de boa saúde comprovada em inspeção médica.
- 3.8 Gozar de boa saúde para o exercício da função.
- 3.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.
- 3.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.
- 3.11 Conforme Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar, antes da posse no cargo, Certidão de regularidade da qualificação cadastral no eSocial, obtido no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto Federal nº 11.016 de 2022, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.

4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, para os candidatos Doadores de Sangue.

4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com Lei Municipal nº 2424, de 11 de julho de 2018, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, emplebiscitos ou em referendos.

4.5 Para Solicitação de Isenção CadÚnico siga os passos a seguir:

4.5.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das 08h do dia 10 de julho até 23h59min do dia 14 de julho de 2023 e realizar sua Inscrição no link [Faça Aqui Sua Inscrição](#).

4.5.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu município de origem ou Declaração do Cadastro Único para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.5.4 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.6 Para solicitação de Doadores de Medula Óssea siga os passos a seguir:

4.6.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das 08h do dia 10 de julho até 23h59min do dia 14 de julho de 2023 e realizar sua Inscrição no link [Faça Aqui Sua Inscrição](#).

4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente comprovando o cadastramento e uma doação.

4.6.3 Na declaração DEVE CONSTAR:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a efetiva doação de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.6.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.6.5 A comprovação da inscrição será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.6.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.7 Para solicitação de Isenção Doadores de Sangue siga os passos a seguir:

4.7.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das 08h do dia 10 de julho até 23h59min do dia 14 de julho de 2023 e realizar sua Inscrição no link [Faça Aqui Sua Inscrição](#).

4.7.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora comprovando ter realizado no mínimo 02 (duas) doações, no tempo máximo de 01 (um) ano da data de publicação do Edital.

4.7.3 Considera-se para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.7.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro de deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com Nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.7.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.8 Para solicitação de Isenção Justiça Eleitoral siga os passos a seguir:

4.8.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das 08h do dia 10 de julho até 23h59min do dia 14 de julho de 2023 e realizar sua Inscrição no link [Faça Aqui Sua Inscrição](#).

4.8.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral comprovando ter trabalho em dois períodos eleitoral consecutivo ou não, o benefício de que trata esta Lei será válido por um período de 2 (dois) anos a contar da data do último serviço prestado conforme previsto em Lei.

4.8.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

c) Coordenador de Seção Eleitoral;

d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.8.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.8.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.8.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.8.7 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.9 Para PROTOCOLAR quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, link Área Restrita do Candidato, em seguida link Protocolo Declaração de Isenção da Taxa, digitar seu texto e, após clicar em ENVIAR, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de 08h do dia 10 de julho até 23h59min do dia 14 de julho de 2023.

4.10 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.10.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 28 de julho 2023.

4.10.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.10.3 Qualquer solicitação realizada fora da normas previstas são indeferidas.

4.11 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o link segunda via do boleto e efetuar o pagamento deste dentro do prazo.

4.13 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das 08h do dia 10 de julho até às 23h59min do dia 10 de agosto de 2023, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para os candidatos que não possuem acesso à computadores e/ou internet o Instituto UniFII e a Águas de Sarandi irão disponibilizar um computador e suporte na Águas de Sarandi, localizada na Avenida Londrina nº 1764, Jd. Independência, Sarandi/PR, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e recesso Municipal), das 08h30min às 11h e das 13h às 17h.

5.1.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.2 O sistema NÃO é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições sejam realizadas de um computador.

5.3 Da inclusão do uso do Nome Social:

5.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.

5.3.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para contato@institutounifil.com.br com cópia do documento civil e declaração do nome social.

5.3.6 Os candidatos deverão apresentar na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.3.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição;

b) Imprimir e conferir o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet banking ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: 11 de agosto de 2023.

5.4.2 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.4.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.5 No caso de inscrições em duplicidade de período de prova, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.

5.6 O Instituto UniFil e a Águas de Sarandi não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

- 5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.
- 5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Especial e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.
- 5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.
- 5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no link Consulte sua Inscrição, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.
- 5.15 Em hipótese alguma, será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.
- 5.16 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento poderá gerar segunda via do boleto bancário, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.
- 5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

- 6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
- 6.1.1 Conforme decisão do STF a primeira vaga em caso de vagas para pessoas com deficiência deve se dar a 5ª (quinta) vaga, pois havendo número fracionado este deve ser arredondado para cima, sendo o limite máximo 20% das vagas oferecidas por este edital.
- 6.1.2 O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.
- 6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.
- 6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 6.4 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, remoção, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
- 6.6 Os candidatos inscritos como pessoa deficiente concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afro-brasileiros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 6.7 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 6.8 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência.
- 6.8.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.
- 6.9 O laudo médico deverá ser enviado no período de 10 de julho até 11 de agosto de 2023, via SEDEX com AR – Aviso de Recebimento, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
 INSTITUTO UNIFIL
 AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
 CAIXA POSTAL 12047
 LONDRINA/PR
 CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2023
 LAUDO MÉDICO PCD / ÁGUAS DE SARANDI

- 6.10 O candidato que declarar ser deficiente deverá:
- 6.10.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 6.10.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.11 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.12 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.13 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Autarquia Águas de Sarandi ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.13.1 Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades, conforme disposto no Decreto nº 5.296, de 2004);

6.13.2 Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

6.13.4 Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.13.5 Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6.13.6 Transtorno do espectro autista – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.14 Os candidatos aprovados passarão por avaliação, que será realizada por Junta Médica nomeada pela Autarquia Águas de Sarandi.

6.15 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, 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.

6.16 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.17 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.18 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.19 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.20 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.21 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.22 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.23 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.24 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
- b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;
- d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, para endereço constante no item 7.7.1 deste Edital.

7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

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

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá enviar a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período de 10 de julho até 11 de agosto de 2023, via SEDEX com AR – Aviso de Recebimento, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

INSTITUTO UNIFIL

AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06

CAIXA POSTAL 12047

LONDRINA/PR

CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2023

CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE / ÁGUAS DE SARANDI

7.7.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.7.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 2778/2021, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.1.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, 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).

8.2 Poderão concorrer as vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.2.1 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser preto ou pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de negro, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.4 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 22 de agosto de 2023.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos, a comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Negros, e uma das Pessoas com Deficiência.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de Sarandi/PR, podendo ser aplicada em cidades vizinhas se for necessário.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para todos os candidatos com inscrição homologada de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

b) Prova Discursivas para todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de Administrador, Assistente Administrativo, Engenheiro Civil e Gestor de Educação Sócio Ambiental de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

c) Peça Processual para todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de Advogado de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

d) Prova Prática para os candidatos aprovados nos cargos de Eletricista, Encanador de Rede de Abastecimento e Esgotamento Sanitário, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro dentro da linha de corte da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

e) Teste de Aptidão Física – TAF para os aprovados nos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino, Agente de Interrupção e Religamento de Água, Fiscal de Saneamento, Leiturista, e Vigia dentro da linha de corte da prova objetiva de caráter eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

f) Prova de Títulos para os aprovados nos cargos de Advogado, Administrador, Engenheiro Civil e Gestor de Educação Sócio Ambiental de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Eletricista / Encanador de Rede de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário / Motorista / Operador de Máquinas / Pedreiro	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Classificatório Eliminatório	
			Matemática	08	2,50	20,00		
			Conhecimentos Gerais	07	2,50	17,50		
			Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50		
	Total de questões e pontos				40	---	100,00	
	2ª	Prática	Item 14	--	--	100,00	Classificatório Eliminatório	
Total máximo de pontos						200,00	----	

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino / Leiturista / Vigia	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Classificatório Eliminatório	
			Matemática	08	2,50	20,00		
			Conhecimentos Gerais	07	2,50	17,50		
			Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50		
	Total de questões e pontos				40	---	100,00	
	2ª	TAF	Item 15	--	--	Apto / Inapto	Eliminatório	
Total máximo de pontos						100,00	----	

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Classificatório Eliminatório	
			Matemática	08	2,50	20,00		
			Conhecimentos Gerais	07	2,50	17,50		
			Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50		
	Total de questões e pontos				40	---	100,00	
	Total máximo de pontos						100,00	----

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER	
Auxiliar Administrativo / Atendente / Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto / Telefonista / Técnico em Laboratório / Técnico em Saneamento	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	7,50	Classificatório Eliminatório	
			Matemática	05	2,50	12,50	2,50		
			Informática Básica	05	2,50	12,50	2,50		
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	2,50		
	Total de questões e pontos				40	---	100,00	--	
	Total máximo de pontos						100,00		----

Tabela 07

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER	
Agente de Interrupção e Religamento de Água/Fiscal de Saneamento	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	7,50	Classificatório Eliminatório	
			Matemática	05	2,50	12,50	2,50		
			Informática Básica	05	2,50	12,50	2,50		
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	2,50		
	Total de questões e pontos				40	---	100,00	--	
	2ª	TAF	Item 15	--	--	Apto / Inapto	Eliminatório		
Total máximo de pontos						100,00		----	

Tabela 08

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER	
Advogado	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	6,00	Classificatório Eliminatório	
			Matemática	05	2,00	10,00	2,00		
			Informática Básica	05	2,00	10,00	2,00		
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	2,00		
	Total de questões e pontos				50	---	100,00	--	
	2ª	Peça Processual	Item 13	--	--	100,00	--	Classificatório Eliminatório	
3ª	Prova de Títulos	Item 16	--	--	20,00	--	Classificatório		
Total máximo de pontos						220,00		----	

Tabela 09

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER
Administrador / Assistente Administrativo / Engenheiro Civil / Gestor de Educação Sócio	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	6,00	Classificatório Eliminatório
			Matemática	05	2,00	10,00	2,00	

Ambiental		Informática Básica	05	2,00	10,00	2,00		
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	2,00		
		Conhecimentos Específicos	25	2,00	50,00	20,00		
	Total de questões e pontos			50	---	100,00	--	
	2ª	Prova Discursiva	Item 12	--	--	50,00	--	Classificatório Eliminatório
	3ª	Prova de Títulos	Item 16	--	--	20,00	--	Classificatório
Total máximo de pontos					170,00		----	

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva e Peça Processual são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.4 A prova objetiva para os cargos Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino, Eletricista, Encanador de Rede de Abastecimento de Água e esgotamento Sanitário, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Leiturista, Vigia será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4.1 O candidato deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10.5 A prova objetiva para os cargos Administrativo, Agente de Interrupção e Religamento de Água, Atendente, Fiscal de Saneamento, Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto, Telefonista, Técnico em Laboratório e Técnico em Saneamento será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.5.1 O candidato deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de atingir a nota mínima da pontuação por disciplina conforme descrito na tabela, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10.6 A prova objetiva para os cargos Advogado, Administrador, Assistente Administrativo, Engenheiro Civil e Gestor de Educação Sócio Ambiental será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.6.1 O candidato deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de atingir a nota mínima da pontuação por disciplina conforme descrito na tabela, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Sarandi em data provável de 17 DE SETEMBRO DE 2023. Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 06 de setembro de 2023, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.2.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.3 A Comissão Especial e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva terá duração de 3h30min, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas, sendo que para os cargos com Prova Discursiva a duração será de 4h incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas e versão definitiva da Prova Discursiva.

11.8 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (Prova Objetiva) por erro do candidato.

11.8.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- efetuar dupla marcação;
- amassar a Folha;
- rasurar;
- molhar;
- rasgar;
- furar;
- preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.9 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.9.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.9.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.9.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.9.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.9.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

11.9.6 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.9.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, laptop, pager, palmtop, tablet, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, walkman, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Fiscalizadora do Concurso.

11.9.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

11.9.9 O Instituto UniFil não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.9.10 Conforme Lei nº 10.014 de 1992, é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto dentro do período de validade (quando houver): Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação, ainda será realizada a coleta de impressão digital;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular.

11.10.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.10.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.11 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.12 Não será permitido em hipótese alguma, sujeito exclusão do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;

f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento de fone de ouvido;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;

p) em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.

11.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.13.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.15 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1 Haverá Prova Discursiva - para todos os cargos Administrador, Assistente Administrativo, Engenheiro Civil e Gestor de Educação Sócio Ambiental.

12.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 4h (quatro horas) para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Discursiva.

12.2 Serão corrigidas as Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 10.6 deste Edital, até a 50ª colocação.

12.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido, terão sua Prova Discursiva corrigida.

12.2.2 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como PcD e Negros deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.6, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Serão corrigidas o número de Discursivas de PcD e Negros dentro do percentual de vagas de 50 classificados, ou seja, até 3º colocado para PCD e até 10º colocado para cotas de Negros.

12.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual "Dissertação". Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.4 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

a) o atendimento ao tema proposto;

b) a clareza de argumentação/senso crítico;

c) a seletividade de informação;

- d) a criatividade/originalidade;
- e) a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.
- 12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:
- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- f) redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
- g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
- h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).
- 12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.
- 12.5.1 A Prova Discursiva terá peso 50,00 pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 25,00 pontos para ser considerado aprovado.
- 12.6 A nota da Prova Discursiva será somada com a nota da Prova Objetiva.
- 12.7 O candidato poderá verificar o espelho da Versão Definitiva no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva. O espelho será disponibilizado na área restrita do candidato.

13. DA PEÇA PROCESSUAL

- 13.1 Haverá Peça Processual para todos os candidatos inscritos, que será realizada no contra turno da Prova Objetiva, ou seja, no período vespertino.
- 13.1.1 A Peça Processual será aplicada na data provável de 17 de setembro de 2023, terá duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos), inclusive para preenchimento da Versão Definitiva da Peça Processual.
- 13.2 Serão corrigidas as Peças dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 10.6 deste Edital, até a 50ª colocação.
- 13.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido terão sua Peça corrigida.
- 13.2.2 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Peça Processual corrigida, o candidato inscrito como PcD e Negros deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.6, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Serão corrigidas o número de Discursivas de PcD e Negros dentro do percentual de vagas de 50 classificados, ou seja, até 3º colocado para PCD e até 10º colocado para cotas de Negros.
- 13.3 A correção da Peça Processual será realizada por Banca Examinadora e terá pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos, sendo que o candidato deve atingir no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos para ser considerado aprovado.
- 13.4 A Peça Processual, cujo conteúdo será aqueles constantes nos Conhecimentos Específicos, consistirá na elaboração de 01 (uma) peça processual.
- 13.5 Serão avaliados os itens conforme Quadro a seguir:

PEÇA PROCESSUAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria, como domínio do raciocínio jurídico, fundamentação, identificação da peça	40,00
2	Sistematização lógica - adequação da resposta ao problema	20,00
3	Nível de persuasão	20,00
4	Adequada utilização do vernáculo	20,00
Total		100,00

- 13.6A mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico e fundamentação, não ensejará pontuação. A Prática Processual deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que solicitou e teve deferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.
- 13.6.1 Nenhuma das folhas de texto definitivas da Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.
- 13.6.2 Caso a peça processual ou o parecer exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo “ADVOGADO”. O candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX”). Ao texto que contenha outra assinatura será atribuída nota 0,00 (zero) por tratar-se de identificação do candidato em local indevido.
- 13.6.3 A VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da Prática Processual. O rascunho será de preenchimento facultativo e não valerá para avaliação da Prática Processual.
- 13.6.4 O candidato disporá de, no máximo, 120 (cento e vinte) linhas para elaborar a prática processual. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 13.6.5 A omissão de dados legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 13.6.6 O material de uso permitido na Prática Processual será fornecido pelo Instituto UniFil, além dos permitidos no item 13.7.
- 13.7 Durante a realização da Prática Processual será permitido o uso de diplomas normativos (Códigos) tipo VADE- MÉCUM, desde que desacompanhados de anotações, comentários, exposição de motivos, transcrições e orientações jurisprudenciais, índices estruturando roteiros de peças processuais, súmulas ou resoluções dos tribunais. Instruções Normativas; Legislação não comentada.
- 13.7.1 Os candidatos deverão levar os códigos de consulta com as partes não permitidas já isoladas por grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização, sob pena de não poder consultá-los. Os Códigos que serão utilizados pelos candidatos serão verificados pelos fiscais antes da realização da prova.
- 13.7.2 É de responsabilidade do candidato levar o VADE-MÉCUM no dia da prova, não sendo permitido se ausentar para busca-lo.
- 13.7.3 Não serão permitidos Códigos comentados, Jurisprudências, Anotações pessoais, Cópias reprográficas (xerox), impressos das internet, informativos de tribunais, dicionários ou qualquer material de consulta.
- 13.8 O candidato terá sua Prática Processual avaliada com nota 0,00 (zero) em caso de:
- a) não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
- b) manuscruver em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- c) redigir seu texto a lápis ou a tinta de cor diferente de azul ou preta;
- d) não apresentar a peça processual ou o parecer redigido na VERSÃO DEFINITIVA ou entregá-la em branco;
- e) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinal (is), desenho (s) ou código(s)).

13.9 O candidato poderá verificar o espelho da sua Versão Definitiva na fase de recursos do Resultado Preliminar da mesma, disponível na área restrita do candidato.

13.9.1 O candidato só poderá levar consigo o caderno da Prática Processual restando 30min (trinta minutos) para o final da prova e não poderá levar o rascunho em hipótese alguma.

13.10 A nota da Prática Processual será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

14. DA PROVA PRÁTICA

14.1 Haverá Prova Prática para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Eletricista, Encanador de Rede de Abastecimento e esgotamento Sanitário, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro conforme descrito neste item.

14.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Sarandi em data provável de 29 DE OUTUBRO 2023, caso o número de candidatos aprovados não comporte aplicação em um único dia, reserva-se o direito de realizar em dois dias.

14.1.2 A lista dos candidatos convocados para a Prova Prática será publicada no dia 20 de outubro de 2023.

14.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 10.4 deste edital, dentro da linha de corte conforme tabela a seguir.

Tabela 10

CARGO	QUANTIDADE
Eletricista	Até 50ª Colocação
Encanador de Rede de Abastecimento e esgotamento Sanitário	Até 50ª Colocação
Motorista	Até 50ª Colocação
Operador de Máquinas	Até 50ª Colocação
Pedreiro	Até 50ª Colocação

14.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Prova Prática.

14.1.5 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Peça Processual corrigida, o candidato inscrito como PcD e Negros deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Serão corrigidas o número de Discursivas de PcD e Negros dentro do percentual de vagas de 50 classificados, ou seja, até 3º colocado para PCD e até 10º colocado para cotas de Negros.

14.2 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

Tabela 11

ELETRICISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>DESCRIÇÃO</p> <p>Tarefa: Identificação de componentes em quadro de distribuição, instalação de circuito elétrico, determinação de potência e corrente em um circuito elétrico.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Instalar circuito elétrico utilizando materiais e ferramentas adequadas: de 0 (zero) a 65,00 (sessenta e cinco) pontos;</p> <p>II - Identificar ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>III - Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>IV - Determinar potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição: de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos.</p> <p>O candidato só dará sequência na realização dos itens II, III e IV se realizar de forma correta o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Obs. Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30min (trinta minutos).</p>	100,00 pontos

Tabela 12

ENCANADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>DESCRIÇÃO</p> <p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de ferramentas e materiais diversos e realização de serviços pertinente ao cargo.</p> <p>Itens que serão avaliados, considerando à agilidade, habilidade e a qualidade apresentada:</p> <p>I – Montagem de um cavalete completo de rede de distribuição de água: de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</p> <p>II – Montagem de um ramal de tomada de rede coletora de esgoto: de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</p> <p>III – Identificação de vazamento e realização de reparos em rede de distribuição de água: de 0 a 30,00 (trinta) pontos;</p> <p>IV – Conhecimentos de ferramentas e materiais pertinentes à atividade: 0 a 10,00 (dez) pontos</p> <p>Obs.: “O candidato só dará sequência na realização do item IV se realizar com êxito, ou seja, de forma correta os itens I, II e III. Não realizando será automaticamente eliminado do certame”.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 70min (setenta minutos).</p>	100,00 pontos

Tabela 13

MOTORISTA 'C'	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>DESCRIÇÃO</p> <p>Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>- Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso;</p> <p>a) rotação do motor;</p> <p>b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho;</p> <p>c) posicionamento correto do veículo na via de circulação;</p> <p>d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso;</p> <p>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta.</p> <p>Hipóteses de eliminação direta:</p> <p>Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:</p> <p>- O candidato que transitar na contramão de direção;</p> <p>- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;</p> <p>- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas faltas do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p>	100,00 pontos

GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS
I	Leve	5,00
II	Média	8,00
III	Grave	13,00

Obs.: No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.
Tempo da prova: 20min (vinte minutos).

14.3 A Prova de Motorista poderá ser realizada com caminhão de acordo com disponibilidade da Autarquia.

Tabela 14

OPERADOR DE MÁQUINAS (RETROESCAVADEIRA)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina na realização da tarefa. Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições da máquina): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II - Realização de serviços de escavação e fechamento de vala, amontoamento de terra, terraplanagem e carregamento de materiais (terra) de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão basculante, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos. *Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30min (trinta minutos).	100,00 pontos

Tabela 15

PEDREIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Confeção de uma parede em L (dois) lados de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro. Itens que serão avaliados: I - Marcação do esquadro no piso para levantamento da parede de alvenaria de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; II - Nivelamento, prumo e alinhamento da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos; III - Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; IV - Amarração dos tijolos: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo de prova: 60min (sessenta minutos).	100,00 pontos

14.4 Para ser considerado aprovado na Prova Prática deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

14.4.1 A Nota Final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

14.5 O candidato deverá assinar sua Ficha de Avaliação juntamente com a Lista de Presença.

14.5.1 A única marcação válida será da Ficha de Avaliação realizado pelo avaliador com aprovação do coordenador.

14.5.2 É extremamente proibido filmagem por terceiros, anotações entre outros, podendo o candidato ser eliminado.

14.5.3 A banca de avaliação é soberana, sendo a única responsável pela avaliação de cada candidato.

14.6 Para realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar CNH válida na categoria exigida nos requisitos, sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.

14.7 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

14.7.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas e condições de saúde do candidato.

14.7.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.8 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da banca avaliadora ou de quaisquer presentes, o avaliador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

14.9 O candidato poderá solicitar espelho de sua Ficha de Avaliação no prazo recursal do Resultado Preliminar da Prova Prática.

15. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

15.1 Haverá TAF para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino, Agente de Interrupção e Religamento de Água, Fiscal de Saneamento, Leiturista, e Vigia conforme descrito neste item.

15.1.1 O TAF será realizado na cidade de Sarandi em data provável de 29 DE OUTUBRO DE 2023.

15.1.2 A lista dos candidatos convocados para o TAF será publicada no dia 20 de outubro de 2023.

15.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 10.4 deste edital, conforme tabela a seguir.

Tabela 16

CARGO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	Até 50ª Colocação
Agente de Interrupção e Religamento de Água	Até 50ª Colocação
Fiscal de Saneamento	Até 50ª Colocação
Leiturista	Até 50ª Colocação
Vigia	Até 50ª Colocação

15.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para o TAF.

15.2 Para realização do TAF é obrigatória a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL COM FOTO e o ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE que comprove estar APTO para realização do teste.

15.2.1 Os candidatos deverão apresentar Atestados da seguinte forma: Original e/ou Cópia Autenticada em Cartório competente, Papel Timbrado, CRM do Médico, Carimbo do Médico e emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à convocação.

15.2.2 No atestado médico deverá constar expressamente que o candidato está APTO a realizar o Teste de Aptidão Física ou a realizar exercícios físicos, conforme modelo no Anexo III deste Edital.

15.2.3 O atestado médico será retido pela Instituição Organizadora, não sendo aceito atestado fora do horário de convocação.

15.2.4 No caso de não apresentação do atestado e/ou atestado fora do prazo e/ou atestado que não conste sua aptidão para prática de exercícios, o candidato será impedido de realizar a prova, sendo assim eliminado do Concurso.

15.3 Para realização do Teste de Aptidão Física os candidatos deverão comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados, com roupa apropriada para prática de educação física (camiseta, shorts/bermuda e tênis).

15.4 O candidato será considerado APTO ou INAPTO no Teste de Aptidão Física - TAF. Será eliminado do Concurso o candidato considerado inapto.

15.5 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização do teste de aptidão física não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

15.5.1 O TAF será realizado na data, horário e local informados independente das condições climáticas.

15.6 Serão avaliados os seguintes itens:

Tabela 17

SHUTTLE RUN (Corrida de ir e vir)			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em segundos	RESULTADO	Tempo em segundos	RESULTADO
Até 14s	Apto	Até 12.30s	Apto
De 14.01 pra cima	Inapto	De 12.31 pra cima	Inapto

15.7 DESCRIÇÃO PROVA DE SHUTTLE RUN (Avaliar a agilidade do candidato)

15.7.1 O teste será realizado em local plano, sem obstáculo e que possua, além dos 9,14m (nove metros e quatorze centímetros) necessários para a sua realização, um espaço de, no mínimo, 3 (três) metros antes da linha de partida e 2 (dois) metros após a linha de chegada. O espaço de 9,14m (nove metros e quatorze centímetros) será delimitado por 2 (duas) linhas apostas no solo, medindo no mínimo 2 (dois) centímetros de largura e 1 (um) metro de comprimento cada. As linhas demarcadas no solo estão incluídas na distância de 9,14m (nove metros e quatorze centímetros). Serão colocados 2 (dois) blocos de madeira a 10 (dez) centímetros, separados entre si por um espaço de 30 (trinta) centímetros. Cada um dos dois blocos de madeira deve medir 5 (cinco) centímetros x 5 (cinco) centímetros x 10 (dez) centímetros. O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída.

15.7.2 Procedimentos de preparação e execução do teste para os candidatos dos sexos masculino e feminino:

a) o candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando de voz do avaliador de “em posição”, o candidato coloca-se em afastamento ântero-posterior dos membros inferiores, com o pé anterior posicionado o mais próximo possível da linha de partida;

b) o início do teste é dado pelas palavras: “Atenção! Já!”. Ao ouvir a palavra “Já!”, o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato, em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída à 9,14m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles (devendo tocar com pelo menos um dos pés o solo posterior a ela), retorna ao ponto de onde partiu e, após tocar com pelo menos um dos pés o solo posterior a ela, coloca o bloco no solo. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco NÃO deve ser jogado, mas sim depositado ao solo. O teste termina quando o segundo bloco é colocado de maneira correta no solo e, simultaneamente, o avaliador trava o cronômetro.

c) Número de tentativas: 02 (duas). O candidato terá 02 (duas) chances para realizar o teste sendo considerado válido o seu melhor tempo.

15.7.3 Requisitos mínimos:

15.7.3.1 Cada bloco deve ser colocado no solo, de maneira que o candidato sempre movimente a altura do seu centro de gravidade.

15.7.3.2 O candidato deve transpor com pelo menos um dos pés as linhas que delimitam o espaço de corrida.

15.7.3.3 O candidato deverá iniciar a corrida quando ouvir a palavra “Já!”, momento em que o avaliador acionará o seu cronômetro.

15.7.3.4 O final do teste será dado através do travar do cronômetro, quando o segundo bloco e pelo menos um dos pés tocarem o solo no local especificado.

15.7.3.5 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

a) jogar o bloco, em vez de colocá-lo no solo;

b) dar ou receber qualquer ajuda física;

c) utilizar qualquer acessório que facilite o ato de correr;

d) realizar o teste de maneira incorreta, ou seja, que não vá de encontro aos requisitos básicos previstos, sendo a tentativa considerada nula;

e) começar a corrida antes do avaliador determinar o início do teste através da palavra “já”. Nesse caso, a tentativa deve ser interrompida e considerada nula.

15.7.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

15.7.4.1 Para a nova tentativa, o cronômetro será zerado.

15.7.5 O teste do ShuttleRun será de caráter eliminatório. O candidato deverá atingir o tempo mínimo exigido para realizar a prova da corrida, ficando eliminado candidato que não atingir o tempo mínimo.

Tabela 18

CORRIDA				
EXERCÍCIOS POR ORDEM DE REALIZAÇÃO	CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	CANDIDATOS DO SEXO FEMININO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	TEMPO	TENTATIVAS
Corrida em 10min.	1.600m	1.200m	10 minutos	1 (uma)

15.8 DESCRIÇÃO DA CORRIDA

15.8.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 10 (dez) minutos para percorrer a distância mínima exigida. O teste será realizado em local com identificação da metragem ao longo do trajeto.

15.8.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 10 (dez) minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerá aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os 10 (dez) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início do teste, cada candidato terá a sua volta anotada pelo auxiliar da banca. O candidato não será informado pelo auxiliar da banca durante o percurso da corrida o número de voltas completadas, o candidato é que deverá controlar seu número de voltas. Ao final da prova o auxiliar de banca poderá informar ao candidato o número de voltas realizadas;
- e) após soar o apito encerrando o teste, todos os candidatos deverão permanecer no local onde estiverem e aguardar a presença do auxiliar da banca examinadora para liberá-lo, exceto aqueles que concluírem o percurso (1.600m para homens e, para as mulheres, 1.200m). Ao término da prova, é permitido ao candidato continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente) no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste.

15.8.3 A correta realização do teste de corrida de 10 (dez) minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo oficial do teste será controlado pelo cronômetro do presidente da banca examinadora, sendo o único que servirá de referência para o início e término do teste;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito, e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente) no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste;
- c) os candidatos que não percorrerem a distância mínima prevista para a prova (1.600m para homens e, para as mulheres, 1.200m) no tempo estipulado (10min) serão considerados desclassificados.

15.8.4 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 10 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando o teste;
- c) parar durante a realização do percurso;
- d) abandonar a pista antes da liberação pelo auxiliar de banca examinadora.

15.8.5 O teste será realizado em uma única tentativa.

15.8.6 Será eliminado do Concurso:

- a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 1600 metros;
- b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.200 metros;
- c) quaisquer outros itens de eliminação deste Edital.

15.8.7 A prova de corrida será de caráter eliminatório. O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado.

15.9 Para ser aprovado, os candidatos devem estar aptos nos dois testes.

15.10 A única marcação válida no teste do candidato será do avaliador e seus auxiliares.

15.10.1 É extremamente proibido filmagem por terceiros, anotações entre outros.

15.10.2 A banca de avaliação é soberana, sendo a única responsável pela avaliação de cada candidato.

15.11 O TAF será realizado na data, horário e local informados independente das condições climáticas.

16. PROVA DE TÍTULOS

16.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, Peça Processual (quando houver) e Prova Discursiva (quando houver) para os cargos de: Advogado, Administrador, Engenheiro Civil e Gestor de Educação Sócio Ambiental, conforme descrito neste item.

16.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 24 de novembro 2023.

16.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.6.

16.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

16.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

16.2 Serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 19

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
B	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.	4,50	9,00
C	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.	3,00	6,00
D	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, as quais constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			20,00

16.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso AUTENTICADAS em cartório competente.

16.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

16.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

16.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

16.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

16.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

16.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

16.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

16.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

16.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

16.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

16.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.

16.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

16.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

16.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

16.7.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

16.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva, Prova Discursiva (quando houver) Peça Processual (quando houver) para nota final do candidato.

17. DO GABARITO

17.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

17.1.1 Após a publicação, os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

17.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva, podendo a banca alterar a alternativa e/ou anular.

17.3 Em caso de questões anuladas, essas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

18. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

18.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática (quando for o caso), Prova Discursiva (quando for o caso), Peça Processual (quando for o caso) e Prova de Títulos (quando for o caso).

18.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.

18.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) Prova Objetiva: $NF = PO$
- b) Prova Objetiva + Prova Prática: $NF = PO + PP$
- c) Prova Objetiva + Prova de Títulos: $NF = PO + PT$
- d) Prova Objetiva + Peça Processual + Prova de Títulos: $NF = PO + PP + PT$
- e) Prova Objetiva + Prova Discursiva + Prova de Títulos: $NF = PD + PP + PT$
- f) Prova Objetiva + Prova Discursiva: $NF = PO + PD$

18.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);
- b) Obter maior nota na Prova Objetiva;
- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na prova de matemática;
- f) Obter maior nota na prova de informática básica;
- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- h) Obter maior nota na Prova Prática (quando houver);
- i) Obter maior nota na Prova Discursiva (quando houver);
- j) Obter maior nota na Peça Processual (quando houver);
- k) Obter maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- l) Tiver maior idade;
- m) Tiver maior número de filhos;
- n) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

18.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/e> no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

18.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

18.7 Será desclassificado o candidato que:

- 18.7.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 18.7.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 18.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 18.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 18.7.5 Ser considerado inapto em alguma das fases;
- 18.7.6 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

19. RECURSOS

19.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso Águas de Sarandi, link Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

19.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova Discursiva;
- f) Resultado da Peça Processual;
- g) Resultado da Prova Prática;
- h) Resultado do TAF;
- i) Resultado Preliminar Títulos;
- j) Classificação Preliminar.

19.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

19.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido (podendo o candidato adicionar fatos novos dentro do prazo recursal).

19.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

19.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, correção da nota, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

19.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

19.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

19.9 Os candidatos receberão suas respostas, no prazo estipulado no cronograma na sua área restrita e terá acesso, pelo período de 30 (trinta) dias.

19.10 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

19.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

20. NOMEAÇÃO E POSSE

20.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

20.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

20.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrições, estabelecidos no presente Edital, acompanhados de cópias legíveis a serem entregues no setor de Recursos Humanos da Águas de Sarandi.

20.3.1 O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público deverá – NO ATO DA POSSE – estar adequado ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, informando e comprovando à Águas de Sarandi essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

20.3.2 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, setor de protocolos da Águas de Sarandi.

20.4 A convocação referida no item 20.3 será através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/> e Carta via correios com Aviso de Recebimento.

20.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 20.3 e 20.4.

20.6 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO

20.6.1 Para a nomeação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência;

Cadastro de Pessoa Física CPF conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio;

Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com Averbação de Divórcio;

Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;

Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhado do atestado de vacinas, da declaração de matrícula e frequência escolar (até 14 anos), quando houver;

Uma foto 3x4 recente, colorida e com fundo branco;

Número PIS/PASEP/NIT/NIS;

Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro);

Declaração de imposto de renda ou formulário próprio de bens e valores que constituem o patrimônio preenchido;

Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;

Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal;

Certidão Civil, Criminal e Vara de Execuções Penais. Caso a CND seja positiva deverá apresentar também a Certidão Explicativa.

20.7 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 20.6.1 caracterizará a desistência do candidato.

20.8 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

20.9 Caso sejam necessários exames complementares para posse, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pela Administração, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

20.10 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/e> no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

21.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

21.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

21.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21.4 Caberá a Administração da Águas Sarandi a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

21.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição.

21.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

21.7 O Instituto UniFil e a Comissão do Concurso não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

21.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

21.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

21.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

21.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e da Águas de Sarandi, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

21.12 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

21.13 Instituto UniFil e a Águas de Sarandi comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

21.14 Instituto UniFil e a Águas Sarandi acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

21.15 Referente às condições de Biossegurança, serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente à época da aplicação da prova.

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

Sarandi, 07 de julho de 2023.

ELTON OSVALDO CUNICO

Presidente Comissão

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Boas maneiras e relações interpessoais. Organização do local de trabalho. Higiene pessoal, ambiental e dos materiais de consumo. Materiais utilizados na limpeza em geral. Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Noções básicas de preparação de alimentos. Armazenamento e métodos de conservação de alimentos. Resíduos: coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Coleta seletiva.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Coleta seletiva e Reciclagem. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade

ENCANADOR DE REDE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

MOTORISTA

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Conhecimento básico de mecânica, controle, manutenção e conservação de máquina/equipamento. Troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva. Conhecimento de instrumentos de painel, de controle de operação; dispositivos de comandos e outros componentes das máquinas pesadas.

PEDREIRO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional.

VIGIA

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança e prevenção de Incêndio; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

ELETRICISTA

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao público: pessoalmente e por telefone. Comunicação. Postura profissional e relações interpessoais. Redação de correspondências comerciais e documentos oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Princípios básicos da administração. Serviços públicos: conceito, formas e meios de prestação dos serviços. Atos administrativos: conceito e espécies (gerais ou normativos, ordinatórios,

negociais, enunciativos, punitivos). Contratos administrativos: conceito e tipos. Licitações. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021. Responsabilidades dos servidores.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Postura profissional e relações interpessoais. Redação de documentos oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Administração Pública: conceito, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da administração. Serviços públicos: conceito, classificação, formas e meios de prestação dos serviços. Atos administrativos: conceito, classificação dos atos administrativos, espécies de atos administrativos (gerais ou normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos, punitivos), invalidação dos atos administrativos. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, tipos de contratos administrativos. Licitações. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021. Responsabilidades dos servidores.

ATENDENTE

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Comunicação (elementos, fluxos, comunicação verbal e não verbal, ruídos, novas tecnologias de comunicação). Atendimento ao público: pessoalmente e por telefone. Postura profissional e relações interpessoais. Ética profissional. Organização do local de trabalho. Noções de PABX. Recepção e emissão de correspondências comerciais. Noções gerais sobre arquivo de documentos.

AGENTE DE INTERRUPÇÃO E RELIGAÇÃO DE ÁGUA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais:

metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de equipamentos de proteção Individual, conhecimento de peças hidráulicas ferramentas relacionadas e suas utilidades. Símbolos hidráulicos. Bitolas de tubulações em geral. Altura padrão de instalações em geral. Nomenclatura de materiais hidráulicos. Tipos de ferramentas para trabalhos hidráulicos. Revisão de ajuste nos registros. Descargas e válvulas dos sistemas hidráulicos.

FISCAL DE SANEAMENTO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Ética e moral no Serviço Público. Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções sobre as normas de vigilância sanitária; Lei de Saneamento Ambiental Municipal Controle de Efluentes de Esgoto Conhecimento de peças para Rede de Água e Esgoto.

LEITURISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a Função. Leitura de hidrômetros, Conhecimento e tipologia de Hidrômetros; Noções de preenchimento de formulários, entrega de contas aos usuários, Noções de auxílio no controle

de cortes e religação de água, Noções de lacração de Hidrômetros. Normas de segurança e higiene no trabalho. Atividades e atribuições específicas do cargo. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. EPIs – Norma Regulamentadora.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento das fases de tratamento de água. Conhecimento de preparo de soluções para uso operacional. Características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água. Conhecimento das legislações: Portaria MS 2.914/11; Resolução CONAMA 357/05. Conhecimento de normas e procedimentos de segurança individual e coletiva. Tratamento de Água. Equipamentos utilizados no tratamento de água: Conceitos e Manutenção preventiva. Produtos Químicos utilizados no tratamento de água. Atendimento ao público. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

TELEFONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Comunicação (elementos, fluxos, comunicação verbal e não verbal, ruídos, novas tecnologias de comunicação). Atendimento ao público por telefone. Postura profissional e relações interpessoais. Ética profissional. Organização do local de trabalho. Noções de PABX.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais:

metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de química: Funções inorgânicas e reações químicas; estequiometria das reações químicas; soluções. Qualidade dos recursos hídricos. Classificação dos corpos de água. Ciclo hidrológico e recursos hídricos naturais. Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente. Características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade. Controle da qualidade da água. Procedimento para coleta de amostras de água. Captação de águas superficiais. Processos de tratamento de água. Estações de Tratamento de Água. Conhecimento das legislações: Portaria MS 2.914/11; Resolução CONAMA 357/05. Conhecimento de normas e procedimentos de segurança individual e coletiva.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Lei Federal 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei Municipal de Saneamento.

ADVOGADO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: Conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência 12.527/2011.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei de Licitações 8.666/93e nº 14.133/2021; Lei de Microempresa nº 123/06. Lei nº 8.429/92. Decreto-Lei nº 201/67.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o Art. 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, para fiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

DIREITO CIVIL: Constitucionalização do Direito Civil. Conceito. Efeitos. Personalização. Direitos fundamentais e relações privadas. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Vigência, validade e eficácia das normas. Conflito de normas no tempo e no espaço. Princípio da irretroatividade da lei. Hierarquia, integração e interpretação da lei. Métodos de interpretação. Analogia. Costumes. Princípios Gerais do Direito. Equidade. Revogação, derrogação e ab-rogação. Ato jurídico perfeito, direito adquirido e coisa julgada.

Pessoas naturais: personalidade e capacidade, modalidades e modificações. Direitos da personalidade. Estatuto da pessoa com deficiência. Ausência. Pessoas jurídicas: espécies, personificação, direitos e obrigações. Sucessão da pessoa jurídica. Associações. Fundações. Grupos jurídicos não personificados. Desconsideração da personalidade jurídica e responsabilidades. Domicílio e residência.

Fatos jurídicos. Negócios e atos jurídicos. Definições, espécies, pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidades. Modalidades dos negócios jurídicos. Teoria das nulidades. Atos ilícitos. Boa-fé objetiva e subjetiva. Prescrição e decadência.

Bens e suas classificações. Bem de família.

Obrigações. Conceito, elementos constitutivos, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Inadimplemento. Responsabilidade extracontratual. Teoria da imprevisão.

Disposições gerais. Extinção. Exceção do contrato não cumprido e resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato: compra e venda, doação, empréstimo (comodato e mútuo), prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, corretagem, transação, locação de imóvel residencial ao empregado e direito de retomada. Enriquecimento sem causa.

Responsabilidade civil. Responsabilidade subjetiva e objetiva. Conduta. Culpa. Nexos de causalidade. Danos patrimoniais, extrapatrimoniais e estéticos. Danos emergentes. Lucros cessantes. Perda de uma chance. Dano moral coletivo. Preferências e privilégios creditórios.

Direitos Reais. Posse. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Aquisição. Efeitos. Proteção possessória. Perda. Compose. Detenção. Propriedade. Conceito. Atributos. Características. Classificação. Formas de aquisição. Registro Imobiliário e suscitação de dúvida registral. Propriedade resolúvel e fiduciária. Propriedade imóvel. Propriedade móvel. Perda. Função social da propriedade. Condomínio geral e condomínio edilício.

Jurisprudência aplicável dos Tribunais Superiores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (Código Processual Civil – Vigente-2015): Normas Fundamentais do Direito Processual Civil, Da jurisdição e da Ação, Dos Limites da Jurisdição Nacional, Das Partes e Dos Procuradores, Do Litisconsórcio, Da Intervenção de Terceiro, Dos Poderes e da Responsabilidade do Juiz, Dos impedimentos e da Suspeição, Dos auxiliares da Justiça, Do Ministério Público, Da Advocacia Pública, Da Defensoria Pública, Dos Atos Processuais, Do tempo e do Lugar dos Atos Processuais, Dos Prazos, Da comunicação dos Atos Processuais, Da Citação, Das Intimações, Das Nulidades, Da Tutela Provisória, Da Tutela de Urgência, Da Tutela da Evidência, Da Suspensão do Processo, Da Petição Inicial, Da Audiência de Conciliação ou de Mediação, Da Contestação, Da Reconvenção, Da Revelia, Da Audiência De Instrução e Julgamento, Das Provas, Da Sentença e da Coisa Julgada, Do Cumprimento Da Sentença, Da Ação de Consignação em Pagamento, Das Ações Possessórias, Do Processo de Execução, Dos Recursos.

DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO: Fundamentos Constitucionais do Direito do Trabalho; Direito Individual do Trabalho; Direito Coletivo do Trabalho; Direito Processual do Trabalho; Recursos Trabalhistas; Fundamentos Constitucionais do Direito Previdenciário; Regime de Previdência no Serviço Público; Direito Previdenciário, Financiamento da Previdência Social, Previdência Social – Custeio e Benefícios; Prática do Processo Previdenciário; Direito Penal Previdenciário.

DIREITO AMBIENTAL: Fundamentação do Direito Ambiental: Conceito. Fontes. A proteção constitucional: bem jurídico fundamental. Dano ambiental: patrimonial e extrapatrimonial. Lei da Política nacional do Meio Ambiente. Lei da Ação Civil Pública. Aspectos de direito urbanístico. Estatuto da Cidade. Estudo de impacto de vizinhança. Proteção Jurídica do Meio Ambiente Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. A questão das águas. Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. A proteção da flora. Áreas de preservação permanente. Legislação florestal federal e estadual. A proteção da fauna. Lei dos crimes ambientais e a relação com os animais. Código Estadual do Meio Ambiente. Proteção Administrativa ao Meio Ambiente. Poluição ambiental. Estudo de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Auditoria ambiental. Responsabilidades acerca dos danos ambientais.

ADMINISTRADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Estatuto dos Servidores Públicos Servidores do Município. Administração Pública: Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política. Governança e Administração pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. Temas Correntes em Administração Pública: ética; responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária. Controle externo: Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal n.º 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Tribunal de Contas do Estado do Paraná: organização, competência, jurisdição e funcionamento. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Direito administrativo: Princípios da Administração. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. Terceiro Setor. Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Consórcios Públicos. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. Cargo público. Concurso público. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. Parcerias Público Privadas. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. Improbidade administrativa. Licitações, Contratos, Convênios e Termos de Cooperação; Lei de Licitações n.º 14.133 de 2021. Tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Pregão: presencial e eletrônico. Sistema de Registro de Preços. Convênios, contratos de repasse e termos de cooperação. Lei n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Legislação Fiscal Paraná.

ENGENHEIRO CIVIL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: 1. Custo e planejamento de obras de engenharia civil: orçamentos, medições, serviços, preços e cronogramas. 2. Manutenção, reparo e durabilidade de obras de engenharia civil: procedimentos, materiais e fiscalização. 3. Sistemas construtivos tradicionais, novos métodos construtivos e emprego de materiais alternativos. 4. Diretrizes e interpretação de projetos de instalações hidráulicas, sanitárias e de

drenagem urbana. 5. Diretrizes e interpretação de projetos rodoviários. 6. Normatização municipal e boas práticas. 7. Código de Posturas do Município. Código de Obras Municipal. 8. Conceitos e modos de utilização de sistemas CAD. 9. Projeto, Dimensionamento, Detalhamento e Execução de Rede de Abastecimento de Água; 10. Projeto, Dimensionamento, Detalhamento e Execução de Rede Coletora de Esgoto; 11. Projeto, Dimensionamento, Detalhamento e Execução de Estação de Tratamento de Esgoto; 12. Projeto, Dimensionamento, Detalhamento e Execução de Estação Elevatória de Esgoto; 13. Projeto, Dimensionamento, Detalhamento e Execução de Estação de Tratamento de Água; 14. Projeto, Dimensionamento, Detalhamento e Execução de Poço Tubular Profundo; 15. Projeto, Dimensionamento, Detalhamento e Execução de Reservatórios.

GESTOR DE EDUCAÇÃO SÓCIO AMBIENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário. Legislação Geral da ANVISA sobre Alimentos. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência; Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador; Controle de vetores e roedores. Saúde Pública e meio ambiente. Ética profissional; Constituição Federal de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal 8080, de 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 6437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências. Lei Federal 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Executar trabalhos de limpeza em geral, inclusive nas vias públicas;
executar a higienização dos ambientes de trabalho em geral;
executar serviços de copa e cozinha controlar as atividades de conservação, seguir todas as normas de segurança e higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
auxiliar na organização e execução dos trabalhos administrativos (organização de documentos, recebimento e expedição de malotes entre os setores);
zelar pela conservação e limpeza da sede da Autarquia, de todas as instalações, móveis, utensílios e área externa;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

Realizar manutenção geral em vias públicas;
Auxiliar na construção civil, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de água pluviais, controlar as atividades de conservação;
seguir as normas de qualidade e proteção ao meio ambiente;
auxiliar na organização e execução dos trabalhos administrativos (organização de documentos, recebimento e expedição de malotes entre os setores);
realizar a manutenção e conservação das redes de água e esgoto;
auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

ENCANADOR DE REDE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto;
realizar ligações de água e esgoto;
Instalar reparar e substituir os hidrômetros e padrões de medição;
abrir e recompor valas e executar rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou mudança das mesmas;
Executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

MOTORISTA

Dirigir e manobrar a frota de veículos da Autarquia;

realizar a manutenção básica do veículo e pequenas instalações;
 vistoriar cargas, além de verificar toda a documentação de veículos e cargas;
 utilizar equipamentos e dispositivos especiais (sinalização sonora e luminosa);
 trabalhar seguindo normas de segurança, higiene qualidade e proteção ao meio ambiente;
 dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
 zelar pela conservação e segurança dos veículos;
 executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas pesadas;
 planejar o trabalho, remover solo e material orgânico;
 drenar solos e executar construção de aterros;
 escavar, nivelar, aplainar e compactar a terra e materiais similares;
 realizar a manutenção básica das máquinas;
 operar veículos motorizados especiais (máquinas de limpeza de rede de esgoto, guinchos, guindastes) retroescavadeira, tratores e outros);
 executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas sobrepostas, rejuntando e fixando com argamassa para levantar muros, paredes;
 colocar pisos, azulejos e similares;
 realizar reparos, modificações e construções pertinentes aos setores;
 executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

VIGIA

Vigiar as dependências e áreas da com a finalidade de prevenir e combater delitos;
 zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público;
 controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os setores ou servidores adequados;
 realizar pequenas manutenções nos locais de trabalho;
 inspecionar todos os ambientes da Autarquia, com o fim de evitar incêndios, roubos ou furtos, entrada de pessoas estranhas e prevenir outras anormalidades de segurança;
 executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

ELETRICISTA

Planejar serviços elétricos;
 Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão, manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
 Realizar medições e testes;
 Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene* saúde e preservação ambiental;
 Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em ambientes pertencentes à Autarquia;
 Instalar e reparar equipamentos de iluminação nos locais solicitados;
 Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral, conforme especificações e orientações;
 Executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos de natureza administrativas;
 atender contribuintes e fornecedores;
 elaborar documentos cumprindo todo o procedimento necessário ao preenchimento dos mesmos;
 preparar relatórios e planilhas;
 executar trabalhos gerais de escritório;
 utilizar as ferramentas disponíveis para o desempenho de suas atividades (sejam máquinas de escrever, computadores, calculadoras);
 executar serviços auxiliares de apoio administrativo de acordo com as normas;
 auxiliar nos serviços de atendimento ao público;
 executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos de apoio na área administrativa, financeira e de logística;
 tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
 preparar relatórios e planilhas;
 executar serviços gerais de escritório;
 executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, logística e de administração em geral;
 realizar atendimento ao público;
 executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

ATENDENTE

Recepcionar ao público;
 prestar serviços de apoio à administração, visitantes e contribuintes;
 realizar atendimentos telefônicos e fornecer as informações necessárias;
 marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes ou averiguando suas necessidades e dirigi-los ao setor ou servidor requisitado;
 Agendar serviços;
 Auxiliar nos trabalhos administrativos (arquivamento de documentos lançamento e atualização de dados);
 Executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

AGENTE DE INTERRUPTÃO E RELIGAÇÃO DE ÁGUA

Executar o corte, cancelamento, controle e reabertura do fornecimento de água junto aos inadimplentes;
realizar visitas em domicílios, realizar lacre nos hidrômetros após manutenção;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

FISCAL SANEAMENTO

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e promover a cobrança de tributos aplicando as respectivas penalidades;
controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
atender e orientar contribuintes;
fiscalizar as instalações das redes de água e esgoto visando coibir possíveis irregularidades;
realizar inspeção em imóveis em geral visando constatar ligações irregulares de água da chuva na rede de esgoto;
notificar o infrator quanto às irregularidades constatadas;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

LEITURISTA

Realizar a medição do consumo mensal para efeito de faturamento (leitura do hidrômetro) em residências e estabelecimentos comerciais: industriais e outros;
anotar a leitura no coletor de dados;
proceder a anotação de casos fortuitos que provoquem evasão de receitas e dos casos que necessitem intervenção da administração para regularização de situações que ocasionem faturamento pela média de consumo;
entregar as faturas de água, esgoto e outras notificações em residências, estabelecimentos comerciais e outros, de acordo com o setor previamente determinado;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos;
controlar o processo de tratamento de água e efluentes;
realizar amostragem de resíduos e efluentes;
dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos;
documentar dados do processo de tratamento;
controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais;
trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação ambiental;
operar Instalações de estação de tratamento de esgoto de acordo com normas preestabelecidas;
efetuar a manutenção dos equipamentos;
executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento e de sistema de recalque de água;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

TELEFONISTA

Operar equipamentos de telefonia, PABX, fax, e computadores;
atender, transferir cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais;
realizar atendimentos telefônicos e fornecer as informações necessárias prestando todo serviço necessário para sua conclusão;
receber e transferir ligações, sempre usando da cordialidade e agir sempre de forma clara e objetiva;
realizar atendimento ao público;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Auxiliar na implementação de gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho;
operar máquinas, equipamentos e instrumentos;
coordenar processos de controle ambiental utilidades, tratamento de efluentes;
realizar levantamentos meteorológicos;
realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes;
monitorar a segurança no trabalho;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Planejar a execução dos trabalhos e supervisionar equipes de trabalhadores em obras de infraestrutura;
auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica;
estruturar o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente;
realizar trabalhos de laboratório;
padronizar trabalhos;
executar atividades técnicas de coleta e análise físico-química de amostras de águas;
zelar e realizar a manutenção de instalações e equipamentos;
monitorar os efluentes, a qualidade do ar e do solo e os parâmetros de qualidade das águas;
realizar a caracterização de qualidade do ar e do solo;
realizar procedimentos para coleta e preservação de amostras de água, efluentes ar e solo;
executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

ADVOGADO

Representar a Autarquia em juízo ou fora deles acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos e comparecendo às audiências;
promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e demais créditos da Autarquia;
emitir pareceres sobre matérias relacionadas a processos administrativos ou judiciais em que a Autarquia tenha interesse;
elaborar documentos, minutas, pareceres, pronunciamentos e informações sobre questões de naturezas administrativas, fiscais, civis, comerciais, trabalhistas, penais, tributárias ou quaisquer outras de natureza jurídicas aplicando a legislação forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em atuação, defesa e demais questões que envolvam a Autarquia;

apreciar e auxiliar na análise prévia dos processos de licitação, minutas de convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pela Autarquia;

executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de recursos humanos patrimônio, informações, entre outras;

implementar programas e projetos;

elaborar o planejamento organizacional;

fiscalizar o cumprimento de princípios, políticas à planos e metas institucionais observando aspectos legais, éticos e organizacionais;

realizar regulação e controle contábil-financeiro;

elaborar editais nas modalidades utilizadas pela Autarquia para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;

traçar planos econômicos para auxiliar na solução dos problemas;

executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolver projetos de engenharia civil para a Autarquia;

coordenar a operação e manutenção dos mesmos;

executar obras;

controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;

elaborar normas e documentação técnica;

prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento, conforme necessidade da Autarquia;

executar atividades profissionais típicas correspondentes a sua habilitação;

orientar o trabalho referente a execução de projetos;

acompanhar, fiscalizar e emitir laudos técnicos de todas as obras em execução;

executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

GESTOR DE EDUCAÇÃO SÓCIO AMBIENTAL

Realizar a gestão de processos e atividades socioambientais integradas ao saneamento recursos hídricos e a sociedade;

elaborar e implementar projetos na área socioambiental;

realizar estudos de diagnóstico de avaliação de impacto e conformidade legal;

colaborar no resgate, preservação e divulgação do patrimônio histórico, cultural e ambiental do saneamento;

realizar ações educativas, monitorar e realizar cursos e palestras;

executar outras atividades inerentes ao cargo que lhe sejam requisitadas pelo superior hierárquico ou estabelecidas em normas legais.

ANEXO III – MODELO ATESTADO MÉDICO - TAF

ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se em boas condições de saúde, estando APTO para realizar o teste de aptidão física previsto no Concurso Público Edital 001/2023 da Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental.

_____, ____ de _____ de 20____.

CRM e assinatura do médico

Carimbo (ou identificação no cabeçalho)

Publicado por:
Nathan de Almeida Zeni
Código Identificador:A05ACED8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DECRETO Nº. 1449/2023

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar na forma que especifica.

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e na forma do artigo 6º, da Lei Orçamentária Anual-LOA nº. 2873/2022, de 19/12/2022,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no valor de R\$ 112.600,00 (cento e doze mil e seiscentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação			
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.243.0012.6.005.		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL MUNICIPAL COM RECURSOS VINCULADOS	
156 - 3.3.90.14.00.00	941	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
161 - 3.3.90.36.00.00	941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
08.001.08.244.0040.2.141.		MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
378 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	16.800,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0017.2.222.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB	
668 - 3.3.90.34.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	45.000,00
10.001.10.302.0017.2.226.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA	