



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

### **TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

## **EDITAL Nº 002/2014**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Encanador, Leiturista, Operador de Estação de Tratamento de Esgoto e Técnico em Contabilidade.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

**1.2** O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;

**1.3** As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Terra Rica-Pr e em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.3.1** Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades mais próximas.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), Jornal Diário do Noroeste e afixados nas dependências do SAMAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Terra Rica, Estado do Paraná.

**1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

**1.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à ao SAMAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Terra Rica, sita a Av. James Patrick Clark, 233 Terra Rica, Estado do Paraná, ao cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

**1.8** A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados.



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

### **2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE**

<b>Cargo</b>	<b>Salário baseR\$</b>	<b>Taxa Insc.(R\$)</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>C/H</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Agente Administrativo</b>	2.133,4	60,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino médio completo,</i>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	856,22	60,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino médio completo.</i>
<b>Auxiliar de Encanador</b>	969,20	40,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino fundamental completo.</i>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Masculino</b>	749,17	40,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino fundamental incompleto, alfabetizado.</i>
<b>Encanador</b>	1.129,45	40,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino fundamental completo.</i>
<b>Leiturista</b>	969,20	60,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino médio completo.</i>
<b>Operador de Estação de Tratamento de Esgoto</b>	1.023,38	40,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino fundamental completo</i>
<b>Técnico em Contabilidade</b>	1.450,83	60,00	01	40 horas	<i>Formação mínima a nível de ensino pós-médio ou profissionalizante.</i>

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1** Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a)** se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- b)** se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

**3.1.3** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.4** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

a) declarar –se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03 meses (três meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até **08 de setembro de 2014** para a Central de Concursos da FADCT - Concurso SAMAE de Terra Rica (laudo médico) – Avenida Amazonas, 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **08 de setembro de 2014**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.2.10** fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.2.20** candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.2.30** laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico da [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da homologação das inscrições.

**3.2.5** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.2.6** O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

### **3.3 DA PERÍCIA MÉDICA**

**3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do SAMAE, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.2** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**3.3.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo SAMAE por ocasião da realização da perícia médica.

**3.3.4** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

**3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

**3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

**3.5** As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

### **4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1** As inscrições serão:

**4.1.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de agosto de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

**4.1.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.1.3** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

**4.1.4** O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

**4.1.5** O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

**4.1.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **09 de setembro de 2014**.

**4.1.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**4.2** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o SAMAE disponibilizará local com acesso à Internet na Agência de Empregos do Município de Terra Rica, sita a Rua Nilza de Oliveira Pipino, 1212, no horário das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs, em dias úteis durante o período de inscrição.

### **4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.4.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**4.4.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

**4.4.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

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

**4.4.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do SAMAE.

**4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que comprovar ser beneficiário do Programa Bolsa Família de seu município de origem.

**4.4.7.1** O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **18 a 20 de agosto de 2014**, nas dependências do SAMAE -



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Terra Rica, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

**4.4.7.2A** solicitação deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo requerimento do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada de documento de identidade do candidato e do representante legal e da declaração do benefício do Programa Bolsa Família emitido pela Secretaria de Assistência Social do município de origem do candidato com carimbo e assinatura do órgão emissor.

**4.4.7.3O** resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **26 de agosto de 2014**, às 19 horas, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**4.4.7.4** Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado.

**4.4.7.5** A Comissão Executora do Concurso Público procederá a análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **01 de setembro de 2014**, às 19 horas, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**4.4.7.6** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

**4.4.7.7** A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

**4.4.8** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**4.4.9** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **08 de setembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso SAMAETERRA RICA (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse do SAMAE.

**4.4.9.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**4.4.9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **08 de setembro de 2014**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.





## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

**4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

### **5. O CONCURSO ABRANGERÁ:**

- a) prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório compreendendo as matérias;
- b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;

Cargo	Composição do Caderno						Tipos de provas
	POR	MAT	HIS	GEO	INF	CE	
<b>Agente Administrativo</b>	07	07			06	10	Objetiva - Prática
<b>Auxiliar Administrativo</b>	07	07			06	10	Objetiva
<b>Auxiliar de Encanador</b>	07	07	06	05			Objetiva - Prática
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Masculino</b>	07	07	06	05			Objetiva - Prática
<b>Encanador</b>	07	07	06	05			Objetiva - Prática
<b>Leiturista</b>	07	07			06	10	Objetiva - Prática
<b>Operador de Estação de Tratamento de Esgoto</b>	07	07	06	05			Objetiva - Prática
<b>Técnico em Contabilidade</b>	07	07			06	10	Objetiva - Prática

### **6 DA PROVA OBJETIVA**

**6.1** A prova objetivavalerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital, sendo a quantidade de questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta.

**6.2** A valoração das questões de prova, será conforme abaixo:

A) Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Encanador e Operador de Estação de Tratamento e Esgoto.

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
---------	----------------	--------------------	-------------

**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

Português	07	4,0	28,00
Matemática	07	4,0	28,00
História	06	4,0	24,00
Geografia	05	4,0	20,00
Total	25	-	100,00

B) Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Leiturista e Técnico em Contabilidade.

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	10	4,0	40,00
Português	07	3,0	21,00
Matemática	07	3,0	21,00
Informática	06	3,0	18,00
Total	30	-	100,00

**6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

**6.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

**6.8** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir da data provável de **16 de setembro de 2014**.





## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

**6.8.1** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser, imprimir seu comprovante de inscrição.

**6.8.2** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

**6.8.3** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.8.4** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**6.8.5** A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

**6.8.6** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.8.7** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**6.8.8** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.8.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**6.8.10** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.8.11** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do início das provas.

**6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **21 de setembro de 2014**.

**6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.



**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

**6.11** O resultado final das provas objetivas, provas práticas, de aptidão física e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50,00. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

**6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

**6.14** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

**6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

**6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

**6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

**6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

**6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**6.22** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

**6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

**6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

**6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

**6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

**6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

**6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **7. DA PROVA PRÁTICA**

**7.1** A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e no órgão oficial do município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**7.2** A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**7.2.1** Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Auxiliar de Encanador, Encanador, Operador de Estação de Tratamento de Esgoto e Leiturista, serão avaliados os seguintes pontos:

I - Habilidade com equipamentos;



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

- II - Eficiência/qualidade;
- III - Aptidão;
- IV - Organização na execução dos trabalhos;
- V - Conhecimento específico na área.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**7.2.2** Para os cargos de Agente Administrativo e Técnico em Contabilidade será cobrado o desenvolvimento atividade(s) de acordo com as atribuições do cargo, sendo a avaliação de 0,00 à 100,00.

**7.2.5** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

**7.2.6** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos na Prova Prática.

**7.2.7** Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**8.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática para os cargos que houver.

## **9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

**9.1** A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

**9.1.1** Para os cargos Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Auxiliar de Encanador, Encanador, Leiturista, Operador de Estação de Tratamento de Esgoto e Técnico em Contabilidade será  $NFC = (NFPO + NFPP)/2$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

**9.1.2** Para o cargo de Auxiliar Administrativo será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

**9.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

**9.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

### **TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**10.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**10.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**11.1** A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**11.2** A nota da prova prática e avaliação de aptidão física será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**11.3** A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

**11.4** A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

**12.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

**12.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

**12.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**12.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

## **13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

### **TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

**13.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**13.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**13.6.3** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

**13.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

**13.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado nas dependências do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Terra Rica, Estado do Paraná, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

**14.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se ao SAMAE o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

## **15 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos;





## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

### **16. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**16.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

**16.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**16.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

**16.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

**16.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 16, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**16.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pelo SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Terra Rica, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**16.6.1** Quando da convocação o candidato deverá apresentar: Avaliação Psicológica; Avaliação Ortopédica; Raio-X de tórax; Exames laboratoriais: Hemograma, Glicemia, e Hepatite.

**16.7** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**16.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**16.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**16.9.1** Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2.

**16.9.2** A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**16.10** A Administração do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Terra Rica reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

**16.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**16.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

**16.13** O candidato convocado que não quiser assumir no momento de sua convocação deverá requer por escrito junto ao Departamento de Recursos Humanos caso queira que seu nome seja transportado para o final da lista.



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**17.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) até a homologação final do concurso.

**17.3** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**17.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.

**17.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**17.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante o SAMAE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Terra Rica.

**17.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**17.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**17.10** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Terra Rica-Pr., 14 de agosto de 2014.

**Carlos Alberto Périgo**

*Diretor Presidente do SAMAE -  
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto*



**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: [samaetr@terratica.net](mailto:samaetr@terratica.net)



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

### **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, LEITURISTA E TÉCNICO EM CONTABILIDADE.**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

#### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos em informática: *Hardware*: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. *Software*: tipos de *software* e conceitos básicos de sistemas operacionais. Noções de ambiente *Windows XP*: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, *Windows Explorer*, Lixeira, Calculadora, *Paint*. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (*Word*, *Excel* e *PowerPoint* – *Office* versão 2003). Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

#### **CONECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Terra Rica; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Terra Rica; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

##### **LEITURISTA**

Controle de consumo de água em: Indústria, Residência e Comércio. Preenchimento de relatório com anotações de irregularidades Etc. Aparelhos para registrar consumo de água. Manutenção e conservação de ferramentas e equipamentos de uso diário. Procedimentos e equipamentos de segurança do trabalho. Noções básicas de atribuições do cargo.

##### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Lei nº 4.320/64 (*normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços*); Lei nº 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações; Lei nº 101/2000 –



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município Terra Rica; Constituição Federal (*Título VI – Da Tributação e do Orçamento*); Siops – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Implantado pela Portaria Conjunta MS/ Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004; Siope – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – implantado pela Portaria MEC, nº. 006 de 20 de Junho de 2006; Sístn – aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda – Tesouro Nacional; Lei Federal nº. 10028/2000; Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006; Lei Federal 8689/1993.

### **ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO AUXILIAR DE ENCANADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, ENCANADOR E OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO E ESGOTO.**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

#### **HISTÓRIA**

História, Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

#### **GEOGRAFIA**

Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

### **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

##### **Descrição sintética**

- exercer suas atividades nas diversas seções administrativa do SAMAE executando ações referentes à administração de pessoal, material, orçamento, contabilidade e similares, de acordo com a legislação pertinente, regulamentos e normas, compatibilizando os programas administrativos com as necessidades e programas da Autarquia.

##### **Descrição detalhada**

- participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos a fim de garantir mais produtividade e eficiência dos serviços;
- participar de trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas examinando pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor;



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

- atuar na programação e na execução de atividades relativas a concursos, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- executar atividades relativas à emissão de contas e cobranças de acordo com dados recolhidos junto aos usuários, fazendo inclusive atendimento aos usuários para esclarecer dúvidas existentes;
- executar as atividades relativas à administração de pessoal, tais como: registros, movimentação, pagamento e outras, pautando se nas normas, regulamentos e legislação própria;
- participar de estudos referentes às atribuições de cargos, funções e empregos e a organização de novos quadros de servidores uniformizando e tabulando dados, dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar a respectiva classificação e retribuição
- efetuar anotações das transações financeiras do SAMAE, fazendo os cálculos e lançamentos pertinentes;
- preparar a relação de cobrança e de pagamentos, bem como o balanço de contas, especificando saldos a favor e contra, possibilitando o controle financeiro do SAMAE;
- trabalhar com micro computadores, operando programas de emissão de contas, pessoal, compras e controle de almoxarifado e contabilidade, digitando, tirando relatórios, redigindo textos etc.
- executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **Descrição sintética**

- Executa serviços gerais de escritório, atendimento ao público, tais como: separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, atendimento ao público e usuários, organização de arquivos e fichários, datilografia de contas, minutas e outros textos, seguindo processo e rotina estabelecidos para atender às diversas necessidades administrativas do SAMAE.

#### **Descrição detalhada**

- coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas;
- efetua lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes comerciais, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;
- atualiza fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos;
- participa do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- datilografa/digita textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos, preenchendo formulários, fichas, faturas, etc para atender as rotinas administrativas, digita em computadores para redigir textos, emissão de contas e relatórios diversos;
- atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;

controla as condições de microcomputadores, impressoras, máquinas de escrever, calculadoras e similares, providenciando, se necessário, manutenção, limpeza ou reparo.

### **AUXILIAR DE ENCANADOR**

#### **Descrição sintética**

- Acompanha o trabalho dos encanadores executando tarefas simples, escavando valas, transportando materiais e equipamentos, montando e desmontando armações para facilitar a instalação e conserto de redes de água ou esgoto, adutoras, pvc, caixas concentradoras de esgoto. etc.

#### **Descrição detalhada**





## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

- auxiliar na instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes, hidrômetros e similares;
- executar tarefas de remoção de pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de redes de água e esgoto;
- executar trabalhos de ligações de água e pequenos consertos;
- executar a instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos em redes de esgoto;
- realizar ligações domiciliares, industriais e outras, bem como cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;
- limpar e guardar ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- vistoriar vazamentos ou outros defeitos nas instalações hidráulicas de água e esgoto de imóveis residenciais, comerciais e outros;
- executar a fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares;
- efetuar a entrega das faturas para cobrança das tarifas de água e esgoto;
- efetua serviços de jardinagem, capina e roçada nas diversas dependências do SAMAE;
- promove serviços de transporte e armazenagem, carregando e descarregando materiais e equipamentos;
- auxilia, de modo braçal, em levantamentos, nivelamentos e medições;
- executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

#### **Descrição sintética**

- executar tarefas manuais de caráter simples.

#### **Descrição detalhada**

- atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de ruas, auxiliando em serviços de sinalização, etc.;
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições do SAMAE, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- executar outras tarefas correlatas.

### **ENCANADOR**



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

### **Descrição sintética**

- Monta, instala e conserta redes de distribuição de água/esgoto marcando, unindo e vedando tubos, riscando-os, soldando-os, furando-os utilizando furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos para possibilitar ligações de água a domicílios, indústrias e outros locais, assim como a implantação de redes de água e esgoto.

### **Descrição detalhada**

- executa instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes, hidrômetros e similares;
- executar tarefas de remoção de pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de redes de água e esgoto;
- executar trabalhos de ligações de água e pequenos consertos;
- executar a instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos em redes de esgoto;
- realizar ligações domiciliares, industriais e outras, bem como cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;
- limpar e guardar ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- vistoriar vazamentos ou outros defeitos nas instalações hidráulicas de água e esgoto de imóveis residenciais, comerciais e outros;
- executar outras tarefas assemelhadas.

## **LEITURISTA**

### **Descrição sintética**

- efetua leitura junto aos mostradores dos hidrômetros industriais ou residenciais, registrando o consumo e anotando irregularidades: auxilia na emissão e controle de contas.
- efetua entrega das contas e outros avisos nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados.

### **Descrição detalhada**

- organiza o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros e entrega de correspondência aos usuários;
- anota o consumo registrado nos hidrômetros, bem como irregularidades constatadas, tais como: hidrômetros parados ou danificados, alterações de cadastro, vazamentos nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes;
- auxilia na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros;
- entrega contas e/ou comunicados aos usuários;
- auxilia no corte do fornecimento de água ou na sua religação;
- executar outras tarefas correlatas.

## **OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

### **Descrição sintética**

- executa as diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos do SAMAE, executando tarefas simples que não exijam qualificação técnica específica.;

### **Descrição detalhada**

- auxiliar na instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes, hidrômetros e similares;
- executar tarefas de remoção de pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de redes de água e esgoto;
- executar trabalhos de ligações de água e pequenos consertos;
- executar a instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos em redes de esgoto;



## **SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**

Convênio Fundação Nacional de Saúde  
Avenida James Patrick Clark, 233 – Parque das Jaboticabeiras  
C.N.P.J. 73.897.589/0001-46 CEP 87.890-000

**TERRA RICA - ESTADO DO PARANÁ**

E-mail: samaetr@terratica.net

- realizar ligações domiciliares, industriais e outras, bem como cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;
  - limpar e guardar ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
  - vistoriar vazamentos ou outros defeitos nas instalações hidráulicas de água e esgoto de imóveis residenciais, comerciais e outros;
  - executar a fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares;
  - efetuar a entrega das faturas para cobrança das tarifas de água e esgoto;
  - efetua serviços de jardinagem, capina e roçada nas diversas dependências do SAMAE;
  - promove serviços de transporte e armazenagem, carregando e descarregando materiais e equipamentos;
  - auxilia, de modo braçal, em levantamentos, nivelamentos e medições;
- executar outras tarefas assemelhadas.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

#### **descrição sintética**

- Auxiliar ou executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública

#### **descrição detalhada**

- Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas.
- Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira.
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis.
- Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis.
- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias.
- Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos.
- Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas.
- Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.