

EDITAL Nº. 001/2016

SAMA E – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Minas Gerais, 828, Andirá – PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.856.995/0001- 02, 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 para os cargos de Administrador, Advogado, Agente de Serviço, Auxiliar de Manutenção, Biólogo, Contador, Encanador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Fiscal de Leitura, Motorista, Operador de Bombas, Operador de Estação de Tratamento Água e Esgoto, Operador de Máquinas, Pedreiro, Químico, Técnico em Saneamento, Técnico em Segurança do Trabalho, Vigia Patrimonial.

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 nomeada pela Portaria nº. 004, de 15 de dezembro de 2015, 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 e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de ANDIRÁ-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 e www.andira.pr.gov.br, e nos seguintes endereços, Rua Minas Gerais, 828 - Centro, e no átrio da Prefeitura Municipal (Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190) Andirá, Estado do Paraná até a homologação final do concurso.

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 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Andirá (Paço Municipal - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190 – Andirá-PR), aos cuidados da Comissão Especial de Concursos Públicos - Portaria nº. 004, de 15 de dezembro de 2015.

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

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

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA	TAXA DE INSCRIÇÃO
1. ADMINIS-TRADOR	NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU GESTÃO PÚBLICA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	1+CR*	R\$ 2.570,58	40h	R\$ 100,00
2. ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR COM INSCRIÇÃO NA OAB	1+CR*	R\$ 2.016,44	20h	R\$ 100,00
3. AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	4+CR*	R\$ 992,71	40 h	R\$ 70,00
4. AGENTE DE SERVIÇOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	4+CR*	R\$ 843,80	40h	R\$ 40,00
5. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH A e B	5+CR*	R\$ 868,62	40h	R\$ 40,00
6. BIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO ÓRGÃO	1+CR*	R\$ 1.051,60	10h	R\$ 100,00

	COMPETENTE				
7. CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO ÓRGÃO CRC	1+CR*	R\$ 2.016,44	20h	R\$ 100,00
8. ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CNH A e B	4+CR*	R\$ 868,62	40h	R\$ 40,00
9. ENGENHEIRO AMBIENTAL	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	1+CR*	R\$ 2.016,44+	20h	R\$ 100,00
10. ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	1+CR*	R\$ 2.016,44	20h	R\$ 100,00
11. FISCAL LEITURISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO CNH A e B	6+CR*	R\$ 2.016,44	40h	R\$ 70,00
12. MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH D	2+CR*	R\$ 1.116,80	40h	R\$ 40,00
13. OPERADOR DE BOMBAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM CNH A e B	2+CR*	R\$ 1.116,80	40h	R\$ 40,00
14. OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO ÁGUA E ESGOTO	ENSINO MÉDIO COMPLETO CNH A e B	8+CR*	R\$ 1.737,24	40h	R\$ 40,00
15. OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH E	2+CR*	R\$ 1.116,80	40h	R\$ 40,00
16. PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1+CR*	R\$ 868,62	40h	R\$ 40,00
17. QUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	1+CR*	R\$ 2.016,44	20h	R\$ 100,00
18. TÉCNICO EM SANEAMENTO	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO TÉCNICO EM SANEAMENTO E REGISTRO NO ÓRGÃO	1+CR*	R\$ 1.737,24	40h	R\$ 70,00

	COMPETENTE E CNH A, Ee B				
19. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	1+CR*	R\$ 1.737,24	40h	R\$ 70,00
20. VIGIA PATRIMONIAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	3+CR*	R\$ 868,62	40h	R\$ 40,00

*** CR = Cadastro de Reserva**

2.1 O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas autorizado.

2.2 A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

2.3 A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

2.4 Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de necessidades especiais.

2.5 A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2.6 Os candidatos inclusos no cadastro reserva não serão convocados pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Órgão Oficial do Município.

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% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art 54º, §1º e §2º da Lei Estadual 18.419/15.

a) Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 deste edital resultar em número fracionado este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente respeitando o percentual máximo de 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas no certame.

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 VIII, da Constituição Federal e

Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21 de dezembro de 1999.

3.1.2 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.

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

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 (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 entre os dias **28 de janeiro a 10 de fevereiro de 2016**, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso SAMAE – ANDIRÁ (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 **10 de fevereiro de 2016**, 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.

3.2.1 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.

3.2.2 O 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.

3.2.3 O 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 www.fadct.org.br, juntamente com a homologação dos candidatos.

3.2.5 O candidato disporá de 02 (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 arguir 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.

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 da 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 pela 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.

3.5.1 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

3.5.1.1 Serão reservadas aos candidatos afrodescendentes no mínimo 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos cargos oferecidos, na forma da Lei Estadual nº 14.274/2003.

3.5.1.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 3.5.1.1 deste Capítulo resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de

fração igual ou maior que 10% (dez por cento), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 10% (dez por cento).

3.5.1.3 A obsevancia para o percentual de vagas aos cargos de afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e dar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3.5.1.4 A auto declaração terá validade somente para este Concurso Público.

3.5.1.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

3.5.1.6 O candidato que se auto declarar afrodescendentes (negro ou pardo) poderá ser convocado para apuração da veracidade de sua declaração por Comissão instituída pelo SAMAE – ANDIRÁ.

3.5.1.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se já nomeado, o ato da sua nomeação ficará sujeito à anulação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.5.1.8 O candidato afrodescendente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5.1.9 O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se preto ou pardo, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto.

3.5.1.10 O candidato poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 2.

3.5.1.11 O candidato afrodescendentes concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.

3.5.1.15 O candidato afrodescendentes poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

3.5.1.16 O candidato afrodescendentes aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos afrodescendentes.

3.5.1.17 O candidato afrodescendentes aprovado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

3.5.1.18 Na hipótese de que trata o item 3 deste Capítulo, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes.

3.5.1.19 Em caso de desistência de candidato afrodescendentes aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

3.5.1.20 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendente aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

3.5.1.21 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.5.1.22 O candidato inscrito como afrodescendentes participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas objetivas.

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, solicitada no período entre **09 horas do dia 28 de janeiro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 18 de fevereiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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 **19 de fevereiro de 2016**.

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, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.2.1 A Samae – Andaraí disponibilizará, exclusivamente, para os candidatos que não tem acesso a internet, um terminal de acesso para que o candidato possa fazer sua inscrição no certame. O terminal de acesso à internet ficará a disposição somente durante o período de inscrição. O horário de acesso ao terminal ficará a critério da Samae– Andaraí, respeitando seu regimento interno.

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.



Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

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 da Administração.

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 **28 de janeiro de 2016 a 01 de fevereiro de 2016**, através de formulário de pedido de isenção que será disponibilizado no site www.fadct.org.br.

4.4.7.2 A solicitação deverá ser enviada por e-mail para concurso@fadct.org.br contendo o número do NIS (número de inscrição social) referente a sua inscrição no CADÚNICO 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.

4.4.7.3 O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados no dia **05 de fevereiro de 2016**, até as 19 horas, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.

4.4.7.4 Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado através de formulário específico que será disponibilizado no site www.fadct.org.br. A solicitação deverá ser enviada por e-mail para concurso@fadct.org.br

4.4.7.5 Central de Concursos da FADCT - Concurso SAMAE – ANDIRÁ, procederá a análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **12 de fevereiro de 2016**, até as 18 horas, nos endereços 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 **10 de fevereiro de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso SAMAE - ANDIRÁ (laudo médico) - Avenida Daniel Portela, 1354 – Centro – 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 da Administração Pública.

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 no formulário publicado nos dias 26 a 29 de Janeiro de 2016 e deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, no endereço para a Central de Concursos da FADCT - Concurso SAMAE - ANDARAÍ - Avenida Daniel Portela, 1354 – Centro – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **10 de fevereiro de 2016**, 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.

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 nos endereços eletrônicos 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: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);
- b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;
- c) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
1. ADMINISTRADOR	20	04	04	02	Objetiva + títulos
2. ADVOGADO	20	04	04	02	Objetiva + títulos
3. AGENTE ADMINISTRATIVO	20	04	04	02	Objetiva
4. AGENTE DE SERVIÇOS	20	04	04	02	Objetiva + prática
5. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	20	04	04	02	Objetiva + prática
6. BIÓLOGO	20	04	04	02	Objetiva + títulos

7. CONTADOR	20	04	04	02	Objetiva + títulos
8. ENCANADOR	20	04	04	02	Objetiva + prática
9. ENGENHEIRO AMBIENTAL	20	04	04	02	Objetiva + títulos
10. ENGENHEIRO CIVIL	20	04	04	02	Objetiva + títulos
11. FISCAL LEITURISTA	20	04	04	02	Objetiva
12. MOTORISTA	20	04	04	02	Objetiva + prática
13. OPERADOR DE BOMBAS	20	04	04	02	Objetiva + prática
14. OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO ÁGUA E ESGOTO	20	04	04	02	Objetiva + prática
15. OPERADOR DE MÁQUINAS	20	04	04	02	Objetiva + prática
16. PEDREIRO	20	04	04	02	Objetiva
17. QUÍMICO	20	04	04	02	Objetiva
18. TÉCNICO EM SANEAMENTO	20	04	04	02	Objetiva
19. TÉCNICO EM SEGURANÇA DOTRABALHO	20	04	04	02	Objetiva
20. VIGIA PATRIMONIAL	20	04	04	02	Objetiva

6 DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital.

6.2 Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:

6.2.1 Para todos os cargos elencados neste Edital, será aplicada a prova com 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	20	4,00	80,00
Língua Portuguesa	04	2,00	8,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos Gerais	02	2,00	4,00
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 para os cargos de nível médio, nível técnico e nível superior. Já para os cargos de nível fundamental, a correção ocorrerá na própria prova. 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.

6.6.2 O candidato só poderá fazer a prova e preencher o cartão resposta com caneta de material transparente na cor azul ou preta.

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, nos endereços www.fadct.org.br, a partir da data provável de **03 de MARÇO de 2016**.

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 30 minutos antes do início das provas.

6.9 As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **13 de MARÇO de 2016**.

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.

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, nos endereços eletrônicos www.fadct.org.br e www.andira.pr.gov.br.

6.12 Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. 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, consequentemente, 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 após entregar aprova 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 supra-citados.

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.

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;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) 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 nos sites www.fadct.org.br e no Diário Oficial do Município 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 o cargo de Operador de Máquinas e Motorista, o candidato deverá apresentar a carteira de motorista e serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá valores de 0,00 (zero) à 25,00 (vinte e cinco) pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.2.2 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).

7.2.2.1 O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 \text{ pontos} - \sum PP)$, sendo " $\sum PP$ " = somatório dos pontos perdidos.

7.2.3 Para os cargos de Agente de Serviços, Auxiliar de Manutenção, Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto e Operador de Bomba e Encanador serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Habilidade com equipamentos;
- 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.

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

7.2.5 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital.

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

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

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos valerá 15,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Pós Graduação – Especialização, na área de atuação	5,00 pontos cada	5,00
Curso de Pós Graduação – Mestrado na área de atuação.	10,00 pontos cada	10,00
Curso de Pós Graduação Doutorado na área de atuação	15,00 pontos cada	15,00

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

8.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

8.5.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

8.5.2 O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

8.6 Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

8.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.8 Cada título será considerado uma única vez.

8.9 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

9.3 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

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

10.1.1 Para os cargos de Agente de Serviços, Encanador, Motorista, Operador de Bomba, Operador de Estação de tratamento de Água e Esgoto, Operador de Maquinas, as notas serão calculadas da seguinte forma; NFC (nota final do concurso) é a somatória de (NFPO + NFPP) /2, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

10.1.2 Para o cargo de Administrador, Advogado, Biólogo, Engenheiro Ambiental, engenheiro Civil as notas serão calculadas da seguinte forma NFC (nota final do Concurso Público) é a somatória de NFPO + NFPT, em que NFPO é a nota final da prova objetiva e NFPT é a nota final na prova de títulos.

10.1.2.3 Para os cargos de Fiscal Leiturista, Pedreiro, Químico, Técnico em Saneamento, Técnico em Segurança do Trabalho e Vigia Patronal somente a NFPO (nota final da prova objetiva) será considerada para NFC (nota final do concurso).

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

10.3 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.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- 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.

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11.1.2 Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br.

12.2 A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br, apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

12.3 A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

12.4 A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desse do gabarito preliminar, no horário das 09 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia, ininterruptamente.

13.3 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.

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

13.5 O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de 02 (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

13.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não serão analisados.

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 na sede da Prefeitura Municipal, 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 a SAMAE - ANDIRÁ 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 na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- 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 da SAMAE – ANDIRÁ.

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 15, 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 - ANDIRÁ, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

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 20 (vinte) 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 da Prefeitura Municipal 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 inexistência 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.

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 divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br e www.andira.pr.gov.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, no endereço eletrônico www.fadct.org.br e email: concurso@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, 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 Prefeitura Municipal.

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.

Andaraí, 20 de janeiro de 2016.

**LUIZ CARLOS DEMARQUI
DIRETOR PRESIDENTE - SAMAE**

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Acentuação. 4. Plural de substantivos e adjetivos. 5. Conjugação de verbos. 6. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. 7. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 8. Pontuação. Sinônimo e antônimo. 9. Separação silábica. 10. Relações entre fonemas e grafias. 11. Processos de coordenação e subordinação. 12. Sintaxe. Morfologia. 13. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada, 5 MDC e MMC - cálculo - problemas. 6. Porcentagem. 7. Juros Simples; Regras de três simples e composta. 8. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. 2. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.

ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 8. Polígonos: conceito e classificação. 9. Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

1. ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO: Escola Clássica e Administração Científica; Relações Humanas; Recursos Humanos e Teorias da Motivação; Processos Decisórios; Modelo Carnegie; Estruturalismo e Teoria da Burocracia; Teoria dos Sistemas Abertos; Teoria Contingencial; Teorias Ambientais; Funcionalismo. **2. ORGANIZAÇÃO, SISTEMA E MÉTODOS:** Sistemas administrativos; sistemas de informações gerenciais; estrutura organizacional; departamentalização; linha e assessoria; atribuições das unidades organizacionais; delegação, centralização e descentralização; amplitude de controle e níveis hierárquicos; metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; técnicas de representação gráfica; formulários; arranjo físico; manuais administrativos; controle e avaliação. **3. GESTÃO DE PESSOAS:** Gestão por competências; Aprendizagem organizacional; Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; Avaliação de desempenho. **4. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS:** Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Movimentação de materiais; **5. GESTÃO ESTRATÉGICA:** Administração estratégica; Alinhamento estratégico; Avaliação do ambiente externo; Avaliação das capacidades internas; Liderança em custo; Diferenciação de produto; Integração vertical; Diversificação corporativa; Alianças estratégicas. **6. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL:** Funções, habilidades e papéis do administrador; Diversidade nas organizações; Atitudes e satisfação no trabalho; Emoções e sentimentos; Habilidades e valores; Percepção e tomada de decisão individual; Motivação; Grupos e equipes de trabalho; Comunicação; Liderança; Poder e política; Conflito e negociação; Cultura organizacional; Políticas e práticas de recursos humanos; Mudança organizacional.

ADVOGADO

1. DIREITO CIVIL: Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Personalidade Jurídica. Dos Bens. Dos Fatos e Atos Jurídicos. Do Exercício do Direito – Capacidade Civil. Conceito, natureza e conteúdo. Elementos e Fontes das Obrigações. Classificação das Obrigações. Efeitos decorrentes do vínculo obrigacional. Transmissão das obrigações. Meios de Solver as obrigações. Inadimplemento, Mora, e Perdas e danos. Correção Monetária, Juros e custas processuais. Cláusula Penal. Arras. O contrato como espécie de negócio jurídico e fonte de obrigações. Interpretação dos contratos. Pressupostos e requisitos do contrato. Definição de contrato. Os princípios fundamentais dos contratos. Classificação dos contratos. Efeitos dos contratos. Extinção do Contrato. Da compra e venda. Da troca ou permuta. Do contrato estimatário. Dação. Da locação de coisas. Do empréstimo. Do comodato. Do mútuo. Da prestação de serviços. Da empreitada. Do depósito [voluntário e necessário]. Do mandato. Da corretagem. Do transporte [de pessoas e de coisas]. Do seguro [de dano e de pessoa]. Do jogo e da aposta. Da fiança [efeitos e extinção]. Da transação. Do compromisso. Dos atos unilaterais. Da promessa de recompensa. Da gestão de negócios. Do pagamento indevido. Do enriquecimento sem causa. Origem e evolução da família. Natureza jurídica e princípios do direito de família. **2. DIREITO TRIBUTÁRIO:** Aspectos Legais do Direito Tributário. Conselhos de contribuintes. Ordem econômica e financeira. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Princípios constitucionais tributários. Poder de tributar. Código Tributário Nacional. Limitações ao Poder de Tributar. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Competência cumulativa, comum e residual. Receitas Públicas e Tributos. Conceito e classificação de receitas. Legislação tributária. Obrigação tributária (principal ou acessória). Crédito tributário. **3. DIREITO CONSTITUCIONAL:** O poder constituinte. Constituição. Interpretação, integração e aplicação das normas constitucionais. Histórico das constituições brasileiras. Princípios e objetivos do Brasil. A Federação brasileira. Da União [intervenção federal]. Dos Estados federados [intervenção estadual]. Dos municípios. Do Distrito Federal. Dos territórios federais. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. **4. DIREITO**

ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais expressos e implícitos do Direito Administrativo. Sujeitos do Direito Administrativo. Organização Administrativa. Figuras da Administração indireta e entidades paralelas. Servidores públicos. Atos da administração e atos administrativos. Elementos, Pressupostos, Classificação. Vinculação e discricionariedade. Ato e espécie. Revogação e invalidade. Procedimento ou processo administrativo. Objeto e modalidades de licitações. Etapas e fases da licitação. Procedimento licitatório. Concessões e permissões de Serviço Público e seus regimes jurídicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Bens públicos. Controle da administração e responsabilidade do Estado. Responsabilidade extracontratual do Estado por comportamentos administrativos.

5. DIREITO DO TRABALHO: Noções Gerais. Empregador. Definição. Características. Direitos e deveres. Empregado. Definição. Características. Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário mínimo. Férias. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção ao trabalho do menor. Demais normas especiais de tutela. Contrato Individual de Trabalho. Remuneração. Adicionais. Décimo terceiro salário. Cálculos Trabalhistas. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão e aviso prévio. Estabilidades. Associação Sindical e Convenção Coletiva do Trabalho. Instituições sindicais. Enquadramento sindical. Contribuição sindical. Dissídios individuais e coletivos. Justiça do Trabalho. Órgãos da Justiça do Trabalho. Composição e funcionamento.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 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 DE SERVIÇOS GERAIS

Noções específicas e teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Noções de manutenção e instalação para auxílio, de máquinas e equipamentos (bombas, válvulas, registros e afins). Noções de Consertos e auxílio em ruptura de pavimentos em asfalto, concreto, ruptura de passeios em concreto, cimentados, pedras e similares, escavação e reaterro em terrenos de diversas categorias, esgotamento manual de valas, deslocamento e carga de agregados e materiais diversos, execução de concreto e argamassa, limpeza em geral.

BIÓLOGO

Origem da Vida – Citologia e histologia – Reprodução e desenvolvimento. Genética; Evolução; Fisiologia Humana; Biologia Molecular e Celular. Gametogênese; Divisões Celulares: Fisiologia Comparada; Genética. A célula, um sistema eficiente; A diversidade da vida (os cinco Reinos); Parasitismo, uma estratégia de vida. Vida e composição química dos seres vivos; Princípios de Ecologia; Origem da vida; Embriologia e histologia animal. Educação ambiental e movimentos sociais na construção da cidadania ecológica e planetária; Crise ambiental, educação e cidadania; Autonomia intelectual; o cinismo da reciclagem.

CONTADOR

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 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre



Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

Contabilidade Pública; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento);
Noções informática.

ENCANADOR

Noções de qualquer serviço de instalação hidráulica, Noções de projetos para instalações de tubulações, definir traçados e dimensionamento de tubulações; Noções em preparo de locais para instalações, Noções realiza pré-montagem e instala tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios. Assentar manilhas, tubos, peças e conexões; reparar tubulações de água e esgoto onde for necessário; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas equipamentos utilizados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento Sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO14000:2004.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Código de Obras e Postura do Município.

FISCAL LEITURISTA

Noções a Leitura de cada hidrômetro, registrando-a no referido coletor; Orientar os usuários dos serviços de água e esgoto quanto ao cumprimento das Leis e regulamentos, pertinentes aos serviços do SAMAE; Executar vistorias pertinentes à instruir processos e protocolos administrativos e de revisão de contas de competência do Setor e/ou Gerência;



Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

Executar a entrega domiciliar de comunicado e/ou aviso impresso de utilidade públicas pertinentes ao SAMAE; Executar o corte e religação d'água. Realizar testes para verificação de vazamentos domiciliares.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

OPERADOR DE BOMBAS

Mecânica e elétrica de equipamentos de bombeamento de água e esgotos. Diagnóstico de defeitos em conjuntos de bombeamento. Operação e condução de máquinas nos serviços de manutenção e de construção de redes de água e esgotos. Noções sobre motor de bombas; níveis de reservatórios; manobras com registro; automático de bóias; Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operar fornos de incineração e 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 e controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Fundamentos de química: soluções químicas, cálculo de concentrações e dosagens.

Casa de química: rotulagem, preparação, dosagem e estocagem de produtos químicos.

Principais parâmetros físicos, químicos e microbiológicos para caracterização de água e esgoto. Fundamentos de tratamento de água e esgoto.

Operação de Estações de tratamento de água (ETAs) e esgoto (ETEs).

Rotina operacional: partida, monitoramento, operação, manutenção e controle de reatores e equipamentos.

Gestão de resíduos de ETAs e ETEs.

Normas de segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: Operar retroescavadeira, pás-carregadeira e outras máquinas de serviço para abertura de valas, terraplenagem e outras. Realizar manutenção básica, Remover solo e material orgânico, drena solos e executa construção de aterros "bota-fora, Realiza acabamento em pavimentos e cravar estacas. Zelar pela conservação das máquinas, faz reparos emergenciais, cuida do abastecimento e troca de óleo e água.

PEDREIRO

Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura. Assentamento e/ou recuperação de redes e ramais em PVC, manilhas, cerâmicas, manilhas em CA e complementos, instalações hidrossanitárias, confecção e/ou recuperação de caixas, poços de visita e complementos, confecção de alvenarias diversas, recomposição de pavimentos em ruas e calçadas, confecção de formas, escoramento. Organiza e prepara o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Efetua colocação de pequenas obras. Levanta paredes de alvenaria, pilares, vigas, lajes e muros de arrimo. Realiza reparos em bueiros e sua construção, poços de visita. Preparar e orientar a preparação de argamassa. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

QUÍMICO

Desenvolver/acompanhar implantação e avaliar resultados de projetos de atualização e desenvolvimento tecnológico, projetos de pesquisa e de controle ambiental aplicados aos processos de água, esgoto, engenharia sanitária e ambiental; Realizar análises químicas e físico-química, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade da água, dentre outras.

realizar estudos de viabilidade econômico-financeira para implantação de projetos; fornecer diretrizes para desenvolvimento de novas tecnologias; avaliar processos de tratamento e propor ações para adequação dos sistemas às legislações vigentes; avaliar os relatórios de água tratada e distribuída; pesquisar novos produtos químicos e materiais para utilização nos sistemas de tratamento de água e esgoto; avaliar e pesquisar novos métodos de tratamento nas ETA'S e ETE'S;

TÉCNICO EM SANEAMENTO

sistemas de água e esgotos e de sistema condominial de esgotamento sanitário. Processos de tratamento de água e esgotos. Peças e tipos de materiais para sistema de água e esgotos. Abastecimento público de água: importância e conceitos de: saúde, saúde pública, saneamento, doenças de veiculação hídrica. Ciclo hidrológico e recursos hídricos naturais. Características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidrobiológicas. Consumo per-capita, fatores que afetam o consumo, variações de consumo. Projeções de consumo: projeções de população, distribuição demográfica. Captação de água subterrânea; captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais. Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedicação, perdas. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto. Controle de qualidade de materiais. Noções de hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água. Esgotamento sanitário: sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento; tratamentos: preliminar, primário, secundário e terciário. Disposição final das águas residuárias. Reúso. Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário. Noções de hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos. Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente. Sistemas de medição aplicadas ao saneamento. Tarifas de serviços de saneamento. Segurança em serviços de saneamento. Construção e/ou de fiscalização de obras; tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem. Locação de condutos em planta e perfil. Execução de valas. Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestres. Assentamento de tubulações. Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem. Reservatórios. Estações de tratamento de água e/ou esgoto. Casa de bombas: fundações, poço de sucção, Leito filtrante, montagem de materiais e equipamentos; tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios. Organização de canteiros de obras. Retirada em geral de vazamentos em canalização de água e/ou "fugas" em tubulações de esgoto. Limpeza e desinfecção de tubulações. Ligações prediais de água e/ou esgoto. Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto. Topografia. Interpretação de desenhos e plantas. Levantamentos planialtimétricos, perfis e curvas de nível. Determinação de níveis de máxima enchente. Noções de corte, aterro e proteção de taludes. Cálculos de áreas e volumes por meio de métodos topográficos e aritméticos. Cálculo de coordenadas. Operação de aparelhos de GPS (Sistema de Posicionamento Global). Conhecimento básico de normas ABNT para desenvolvimento técnico e cartografia. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos. Lei estadual nº 14675.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Conhecimentos específicos: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. NR 01 – Definição de empresa e estabelecimento. NR 04 – Atribuições dos profissionais de segurança, higiene e medicina do trabalho; Dimensionamento do SESMT; Descrição dos profissionais que compõem o SESMT e responsabilidades desses profissionais. NR 05 – Constituição, organização e atribuições da CIPA; Dimensionamento da CIPA; Processo eleitoral; Riscos ambientais para efeito de mapas de riscos. NR 06 – Circunstâncias nas quais a empresa é obrigada a fornecer EPI; Responsabilidades do empregador e do empregado. NR 09 – Riscos ambientais para efeito da NR 09; Estrutura do PPRA; Etapas do PPRA; Da competência para a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PPRA; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, monitoração. NR 10 – Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas desenergizadas e energizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Definição de Alta Tensão (AT), Baixa Tensão (BT), Extra-Baixa Tensão (EBT), Pessoa Advertida, Zona Livre, Zona de Risco e Zona Controlada. NR 12 – Arranjo físico, instalações e dispositivos elétricos; Meios de acesso permanentes. NR 15 – Da comprovação da insalubridade; Limites de tolerância para ruído intermitente; Avaliação do IBUTG; Exposição à umidade; Agentes biológicos. NR 16 – Da caracterização ou descaracterização da periculosidade; Atividades profissionais de segurança patrimonial ou pessoal; Atividades e operações perigosas com energia elétrica; Atividades perigosas em motocicleta. NR 17 – Levantamento, transporte e descarga individual de materiais; Mobiliário dos postos de trabalho; Condições ambientais de trabalho. NR 18 – Objetivo e campo de aplicação; PCMAT; Áreas de vivência; Escavações, fundações e desmonte de rochas; Carpintaria; Operações de soldagem e corte a quente; Escadas, rampas e passarelas; Medidas de proteção contra quedas de altura; Andaimos e plataformas de trabalho; Telhados e coberturas; Serviços em flutuantes. NR 24 – Instalações sanitárias; Condições de higiene e conforto por ocasião das refeições; Disposições gerais. NR 26 – Sinalização de Segurança. NR 33 – Definição de espaço confinado; Medidas técnicas de prevenção; Medidas administrativas; Medidas pessoais; Capacitação para trabalhos em espaços confinados; Emergência e Salvamento. NR 35 – Definição de trabalho em altura para efeito da NR 35; Responsabilidades do empregador; Capacitação e treinamento; Hierarquia no planejamento do trabalho; Análise de risco; Permissão de Trabalho; Normas de Segurança Contra Incêndios – NSCI/94: Dos Sistemas de Segurança; Classificação dos riscos de incêndios; Proteção por Extintores: Capacidade Extintora, área de proteção e caminhamento, sinalização e localização; Sistema Hidráulico Preventivo: reservatórios, hidrantes, abrigos de mangueiras, linhas de mangueiras; Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPCDA): métodos de proteção, classificação do nível mínimo de proteção. Noções de primeiros socorros. Lei 8.213/91 e Decreto nº 3.048/99: Conceito legal de acidente do trabalho; Comunicação de acidente do trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional. Noções de ventilação industrial. Noções de riscos em atividades com uso de ferramentas manuais, serra de corte, soldagem. Responsabilidade civil. Interpretação de laudos e perícias técnicas relacionadas à insalubridade e à periculosidade. Desenho técnico: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, hidráulicos e preventivos de incêndios. Incêndio: Classes de fogo; Métodos de combate a incêndios; Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção). Noções de acessibilidade conforme a Norma técnica ABNT NBR 9050. Grupo Homogêneo de Exposição (GHE).

VIGIA

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de abordagem, noções básicas de atendimento ao público, noções básicas de vigilância, relacionamento interpessoal, trabalho em grupo.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ADMINISTRADOR	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Administração, Administração de Empresas, Administração Pública ou Gestão Pública e Registro no Órgão Competente.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar e avaliar a execução das atividades de administração geral desenvolvida pela Autarquia. Participar tecnicamente da elaboração de projetos e da execução das atividades desenvolvidas em todas as unidades administrativas da Autarquia. Participar do planejamento e da execução de medidas referentes às atividades de recursos humanos, administração geral, organização e métodos e administração financeira. Estudar a sistemática de sua área de atuação e propor medidas visando o aperfeiçoamento de sistema, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos. Definir e propor métodos e sistemas de administração em geral com propósito de racionalizar e padronizar as atividades desenvolvidas pela Autarquia. Elaborar e aplicar critérios, planos, normas, e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e vencimentos e demais aspectos da administração de pessoal. Participar da elaboração, análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico financeira. Participar da coordenação e supervisão do processo de planejamento operacional da Autarquia. Elaborar pareceres em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração. Proceder estudos e análise da execução das atividades desenvolvidas pela Autarquia, visando a identificação de possíveis falhas e propor correção.</p>
---------------	---

ADVOGADO	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Bacharelado em Direito e inscrição na OAB.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Executar as determinações estabelecidas pela Autarquia e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas; prestar Assistência Jurídica aos Departamentos, às Comissões Permanentes e Temporárias, em problemas de ordem jurídica e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades. Emitir informações, pareceres jurídicos. Representar e defender judicialmente e extrajudicialmente os interesses da Autarquia, em qualquer foro ou instância e outras atividades jurídicas. Atuar em qualquer fórum ou instância, em nome da Autarquia, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente; emitir pareceres dos processos administrativos em tramitação, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução a qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos, editais e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; prestar esclarecimentos ao Ministério Público; dar parecer aos pedidos de sindicâncias, processos e inquéritos administrativos, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
----------	--

<p>AGENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento. Redige atos administrativos rotineiros como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa. Atende ao expediente normal da unidade administrativa, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações e presta atendimento ao telefone. Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos. Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização. Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros. Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. Controla a agenda dos diretores, chefes e demais profissionais, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros. Elabora planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elabora, orienta e executa planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que em estiver designado; elabora relatórios; procede sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executa atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elabora pareceres instrutivos e de expediente; procede conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, opera com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação; secretaria reuniões em geral, comissões; integra grupos operacionais, elabora relatórios, tabelas, gráficos e outros; opera terminal de computador; elabora minutas de atas, editais. Efetua cálculos simples na preparação e conferência de documentos. Opera terminais de computador, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados. Mantém atualizado arquivo de documentação em geral. Mantém em ordem as dependências do almoxarifado. Presta assistência a fornecedores, quando da visita ao setor. Identifica e registra os bens móveis em nível de cada unidade departamental, realizando verificações periódicas e comunicando eventuais irregularidades. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades da Autarquia.</p>
------------------------------	--

<p>AGENTE DE SERVIÇOS</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: O cargo de Agente de Serviços auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetua limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como, áreas verdes, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do ambiente; auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais, mercadorias, catação de resíduos sólidos urbanos e rurais, bem como de limpeza pública e coleta de lixo, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; todas as funções referente à preparação de alimentos dentro de serviços de copa e cozinha. Executa tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, utilizando materiais próprios. Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitárias, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Encarrega-se de aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando por base os serviços a serem executados, solicitando a reposição quando necessário. Promove a lavagem de roupas, bem como passa e conserta, quando necessário. Auxilia nas organizações dos eventos e festividades da Autarquia. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>
<p>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria A e B.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Auxílio das tarefas de manutenção e instalação de máquinas e equipamentos (bombas, válvulas, registros e afins). Consertos e auxílio em ruptura de pavimentos em asfalto, concreto, ruptura de passeios em concreto, cimentados, pedras e similares, escavação e reaterro em terrenos de diversas categorias, esgotamento manual de valas, deslocamento e carga de agregados e materiais diversos, execução de concreto e argamassa, limpeza em geral. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>

<p>BIÓLOGO</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Bacharelado em Biologia e Registro no Órgão Competente.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas na natureza e em laboratórios, estudando vários aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos. Colecionar diferentes espécimes, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões. Realizar estudos e experiências de laboratórios com espécimes biológicos empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar a sua aplicabilidade. Elaborar pareceres ou laudos técnicos de competência de sua área de formação. Preparar informações sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos, meio ambiente e outros campos. Cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório, com fins experimentais. Participar de campanhas educativas em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna. Fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observando a legislação competente. Fiscalizar e proteger os recursos ambientais e o patrimônio natural, observando a legislação competente. Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Executar quaisquer outras tarefas correlatas ou que estejam previstas no âmbito de sua formação profissional.</p>
<p>CONTADOR</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Contabilidade e Registro no CRC.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades inerentes à contabilidade em órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar o departamento de pessoal e realizar controle patrimonial. Organizar e cuidar das prestações de contas, de forma digital ou convencional. Apresentar relatórios periódicos. Participar na elaboração dos orçamentos anuais. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observando suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>

ENCANADOR	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação Categoria A e B.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios. Assenta manilhas, tubos, peças e conexões; reparar tubulações de água e esgoto onde for necessário e tarefas correlatas. Atuação em todo o Município.</p>
ENGENHEIRO AMBIENTAL	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no Órgão Competente.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia ambiental com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Autarquia. Compreende, especificamente, a elaboração e execução de projetos de engenharia ambiental; proceder à análise e emissão de parecer sobre projetos ambientais; proceder à análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; elaboração de estudos de impactos ambientais; gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; elaboração de pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo; análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais; análise do ciclo de vida dos produtos com poder de poluição do meio ambiente; estudo de economia ambiental; estudo de energias renováveis e alternativas; elaborar estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos; proceder à análise de auditorias ambientais; gestão e planejamento do uso de áreas urbanas; elaborar estudos sobre gestão de recursos hídricos; manter intercâmbio com órgãos federal, estadual e municipal, visando firmar parcerias e convênios na área de engenharia ambiental; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública autárquica.</p>

<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Elabora projetos de engenharia civil, gerencia obras, controla a qualidade de empreendimentos. Coordena a operação e manutenção do empreendimento. Pode prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. Desenvolve estudos para aperfeiçoar sistemas de água e esgoto. Estabelece procedimentos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos. Elabora orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômica. Elabora e apresenta relatórios periódicos. Executa quaisquer outras atividades semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
<p>FISCAL LEITURISTA</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e CNH Categorias A e B.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária. Efetua leitura e registro de consumo verificados em hidrômetros, verifica se há irregularidades aparentes, auxilia na emissão e controle de contas, efetua entrega de contas e avisos em endereços predestinados. Executa o corte e religação d'água. Realiza testes para verificação de vazamentos domiciliares. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observadas suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>
<p>MOTORISTA</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Transporta, coleta e entrega cargas em geral. Movimenta cargas volumosas e pesadas. Pode transportar passageiros. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança, mantendo os veículos em perfeita condição de uso, bem como providencia a limpeza dos mesmos.</p>
<p>OPERADOR DE BOMBAS</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria A e B.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Monitora o recebimento de resíduos industriais e urbanos, opera fornos de incineração e controla o processo de tratamento de água e efluentes. Realiza amostragem de resíduos e efluentes, dosa soluções químicas e opera equipamentos eletromecânicos. Documenta dados do processo de tratamento e controla materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observadas suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>

<p>OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo com CNH Categoria A e B.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Monitora e executa serviços de operação em estações de tratamento de água e esgoto e de sistemas de recalque de água e de sistemas de esgoto. Realiza análise físico-química e biológica de controle operacional das estações. Prepara soluções dosadoras de produtos químicos e controla as dosagens dos mesmos. Realiza amostragem de resíduos e efluentes, dosa soluções químicas e opera equipamentos eletromecânicos. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Faz limpeza da ETA. Faz limpeza da ETE. Organiza relatórios diários de operação das estações. Observa e atende à legislação pertinente em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>
<p>OPERADOR DE MÁQUINAS</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria E.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Planeja o trabalho, realiza manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remove solo e material orgânico "bota-fora", drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e cravar estacas. Opera retroescavadeira, pás-carregadeira e outras máquinas de serviço para abertura de valas, terraplenagem e outras. Zela pela conservação das máquinas, faz reparos emergenciais, cuida do abastecimento e troca de óleo e água. Comunica danos ao superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>
<p>PEDREIRO</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Assentamento e/ou recuperação de redes e ramais em PVC, manilhas, cerâmicas, manilhas em CA e complementos, instalações hidrossanitárias, confecção e/ou recuperação de caixas, poços de visita e complementos, confecção de alvenarias diversas, recomposição de pavimentos em ruas e calçadas, confecção de formas, escoramento. Organiza e prepara o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Efetua colocação de pequenas obras. Levanta paredes de alvenaria, pilares, vigas, lajes e muros de arrimo. Realiza reparos em bueiros e sua construção, poços de visita. Preparar e orienta a preparação de argamassa. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.</p>

QUÍMICO	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Nível Superior em Química e Registro no Órgão Competente.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: · Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas. Análise química e físico-química, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade da água, dentre outras. Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas. Assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação, no âmbito das atribuições respectivas. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das atribuições respectivas. Desempenhade cargos e funções técnicas no âmbito das atribuições respectivas. Ensaio e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos. Análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade. Produção, tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos. Operação e manutenção de equipamentos e instalações, execuções de trabalhos técnicos. Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção. Pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais. Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento. Estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas. Demais atividades que dizem respeito à sua formação.</p>
---------	--

<p>TÉCNICO EM SANEAMENTO</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Saneamento, Registro no Órgão Competente e CNH Categoria A e B.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Fiscaliza e acompanha projetos referentes à captação e distribuição de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana; Faz o controle sanitário do ambiente, controle de poluição e higiene; Auxilia de forma descentralizada nas ações básicas de educação e vigilância sanitária; Efetua cálculos, conversões, desenvolvimentos e equivalentes; Elabora desenhos arquitetônicos, geométricos, planialtimétricos, de redes de água e esgoto, e arte final; Auxilia no desenvolvimento e na fase final dos projetos; Estuda eventuais problemas técnicos a serem solucionados; Define a normatização a ser empregada na fase de apresentação do projeto; Auxilia na preparação do plano e diretrizes a serem adotados durante a execução do projeto; Prepara planos dos desenhos e desenha em perspectiva; Define padrões de qualidade; Elabora planimetria de áreas; Elabora pastas técnicas; Estuda esboços de obras, examinando croquis; Tem noções básicas de geometria descritiva; Arquivo projetos, mapas, gráficos, desenhos e documentos dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta; Coordena processos de controle ambiental, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; Encaminha efluentes para análises físico-químicas e microbiológicas; Auxilia na gestão do saneamento ambiental, na coordenação de equipes de trabalho e implementação de projetos; Identifica as intervenções ambientais, analisa suas consequências e propõe ações para prevenção, otimização, minimização e/ou remediação de seus efeitos; Conhece e atua dentro da legislação ambiental; Mantém entendimentos com a Administração Municipal em matéria de saneamento ambiental, bem como entidades organizacionais; Fiscaliza mananciais e bacias de drenagem; Promove a educação ambiental; Protege a fauna, a flora, as fontes e os mananciais de água; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Órgão Competente.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Elaborar, participar da elaboração e programar política de saúde e segurança no trabalho (sst); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de sst; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Executar quaisquer outras atividades semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>

**VIGIA
PATRIMONIAL**

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de prevenção de furtos e roubos e conservação em geral, sobre bens e propriedades da Autarquia, mantendo sistemática fiscalização dos portões de acesso às áreas vedadas ao público, bem como proteção e defesa dos recursos naturais renováveis, com vistas à conservação dos mesmos. Percorrer, diariamente, a área sob sua responsabilidade, bem como exercer ação de administrativa supletiva de prevenção de furtos e roubos; comunicar aos superiores as irregularidades observadas; zelar pela conservação e limpeza na área sob sua guarda; fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências ao órgão responsável e evitar furto, incêndio e danos em edifícios, plantas e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos, pelos portões de acesso sob sua vigilância; verificar autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; registrar todas as ocorrências verificadas e respectiva hora; zelar pela conservação do material colocado à sua disposição para o trabalho ou pela sua guarda, na área de sua jurisdição; manter vigilância sobre animais de parques e jardins, impedindo que sejam molestados ou alimentados pelo público; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.