



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PPS – 001/2023**

**EDITAL Nº. 001/2023 – SAMAE DE ANDIRÁ**

*Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento extraordinário de vagas para diversos cargos para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá - PR.*

O Diretor Presidente do SAMAE de Andirá, Estado do Paraná, **GLAUCO TIRONI GARCIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital, destinado a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do SAMAE de Andirá nº. 001/2023, para o preenchimento de vagas para a contratação de **diversos cargos, por tempo determinado**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Municipal nº. 2.495/2014 (Lei de Criação do SAMAE de Andirá), alterada pela Lei nº 3.243/2019 e Lei Municipal nº 2.628/2015 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais a diversos cargos, dar-se-á por meio da realização de 01 (uma) etapa, abaixo estabelecida:

1.2 – **Etapa 01** – Análise de Títulos: De Caráter Classificatório;

1.3 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

**2 – DAS VAGAS:**

VAGAS	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
01	Fiscal Leiturista	Ensino Médio completo e CNH Categorias A e B	40	1.914,27
01	Operador de Estação de Tratamento Água e Esgoto	Ensino Médio completo e CNH Categorias A e B	40	2.680,00
01	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.339,99



2.1 - Serão ofertadas **01 (uma) vaga para cada cargo**, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reserva.

## **2.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

2.2.1 – À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº. 1.404/2001 fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas para a função, quando o quantitativo de vagas a serem abertas assim o permitir.

2.2.2 – Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado de seleção, **desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.**

2.2.3 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.2.4 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

2.2.5 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pelo SAMAE de Andirá – PR, por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

2.2.6 – Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Inscrição, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

2.2.7 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.8 – Os candidatos que, no ato de inscrição, se declararem portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

## **2.3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES**

2.3.1 – Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003 e da Lei Municipal nº 3.672/2023, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

2.3.2 – Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.3 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.



2.3.4 – Para alcance do benefício citado no item 2.3.1 deste Edital, o candidato deverá proceder à solicitação no ato de inscrição.

2.3.5 – Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

2.3.6 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

2.3.7 – Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

### **3 – DA JORNADA DE TRABALHO**

3.1 – O **Pedreiro e o Fiscal Leiturista** cumprirão a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2 – O **Operador de Estação de Tratamento Água e Esgoto** cumprirá a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, ou em turnos através de escalas de 12x36, (inclusive horário noturno), respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2.1 – A escala poderá variar de acordo com as necessidades da Autarquia.

3.3 – As atribuições de todos os cargos constam no Anexo I deste Edital.

### **4 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO**

4.1 – A vigência da contratação por meio do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelo prazo máximo de **01 (um) ano**, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado, nos termos do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.628/2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.838/2016.

### **5 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

5.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- V) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

### **6 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

6.1 – São requisitos para inscrição:



- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;

6.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

6.4 – **O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha.**

6.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## 7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1 – As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas.**

7.2 – As inscrições e entrega dos envelopes para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **no SAMAE no setor de Recursos Humanos**, localizado na **Rua Minas Gerais, 828 – Jardim Centenário**, Andirá-Pr.

7.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. As inscrições terão início às 08:30 (oito e trinta) horas à 11:00 (onze) horas, retornando as 13:30 (treze e trinta) horas e se encerrarão às 16:00 (dezesesseis) horas, nos dias **02 de junho a 16 de junho de 2023, em dia de expediente.**

7.4 – **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

7.5 - Todos os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não podendo haver omissão de dados solicitados, seguindo a documentação abaixo:

- a) Cópia cédula de identidade ou documento com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia comprovante de residência;
- d) Cópia do comprovante de escolaridade do cargo (Histórico escolar);
- e) Cópias dos comprovantes dos títulos (para classificação).

7.6 – O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma **declaração do proprietário do imóvel ou declarar de próprio punho o endereço de residência.**

7.7 – A documentação poderá ser apresentada em cópia simples **devidamente acompanhada do original ou autenticada em cartório** ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Toda a documentação citada no item 7.5 deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício que, após conferência, **será lacrado pelo servidor.**



7.8 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

7.9 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

7.10 – A ausência de qualquer documento previsto no item 7.5 acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.11 – Não se admitirá o envio por fax ou qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.

**7.12 – Não será permitida a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,**

7.13 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

## **8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa: Análise de Títulos.

8.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

**8.3 - Será indeferido o candidato que:**

a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.

b) Não apresentar no ato da inscrição toda documentação exigida no **item 7.5** relativa à função pleiteada.

## **9 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

9.1 – A **análise de títulos** consistirá na entrega de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme Anexo II.

**9.2 – Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à comissão organizadora, em envelope padrão (Modelo A4 ou Ofício), LACRADA, juntamente com a ficha de inscrição e ficha de entrega de títulos.**

9.3 - O candidato deverá preencher a ficha de entrega de títulos (anexo IV) e a ficha de inscrição (anexo III) e entregá-las durante o período de inscrição.

9.4 – As fichas estarão disponibilizadas no dia, horário e local da inscrição.

## **10 - DO RESULTADO FINAL:**

10.1 - O resultado final será a soma da pontuação de títulos.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I - O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia.



II - O candidato que tiver maior experiência na área, conforme os títulos.

10.3 - Após análise de Títulos, será divulgada a relação de candidatos aprovados.

10.3.1 - O resultado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico do SAMAE de Andirá ([www.samaeandira.com.br](http://www.samaeandira.com.br)) e no átrio do SAMAE de Andirá, localizado na Rua Minas Gerais, nº. 828, Jardim Centenário- Andirá-Pr.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 – O candidato poderá apresentar recurso no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do resultado parcial, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

11.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento próprio disponível no Setor de Protocolo do SAMAE de Andirá (Rua Minas Gerais, nº. 828 – Andirá-PR), endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº. 17.169/2023, que determinará o seu processamento. Dele deverá conter o nome do candidato, número do CPF, cargo pretendido e razões do recurso, conforme disponível no Anexo V desse edital.

11.3 – O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

11.4 – Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

11.5 - O resultado do recurso dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após protocolado.

## **12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO**

12.1 - Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Diretor Presidente. O resultado e a classificação final serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico [www.samaeandira.com.br](http://www.samaeandira.com.br), e no átrio do SAMAE de Andirá.

12.2 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no Resultado Final, conforme o disposto neste Edital.

12.3 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Município no site [www.samaeandira.com.br](http://www.samaeandira.com.br) e no átrio do SAMAE de Andirá. Em todo caso, a publicação da convocação no Diário Eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da Administração do Samae, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do Diário Eletrônico.

12.4 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer ao SAMAE, no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Minas Gerais, nº. 828 – Andirá-Pr, a fim de que seja instruído a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar os documentos necessários à contratação.

### **12.5 - Documentos Para Admissão (após análise dos Títulos):**



- a) 01(uma) foto 3x4 colorida recente de frente;
- b) Cópia da Cédula de Identidade do Paraná ou protocolo de seu requerimento junto ao Instituto de Identificação do Paraná e uma cópia;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, por exemplo);
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo exigido nesse Edital), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- i) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Certidão do Cartório Eleitoral do domicílio eleitoral, atestando que está em dia com as suas obrigações eleitorais bem como não ter incorrido em crime eleitoral;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos, expedida há no máximo 6 meses;
- l) Certidão negativa emitida junto ao [www2.trf4.jus.br/trf4](http://www2.trf4.jus.br/trf4) (Tribunal Regional Federal da 4ª Região) ou outro TRF onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas iniciais, último contrato de trabalho registrado e a próxima folha em branco) e PIS/PASEP;
- n) **Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado ou cópia da declaração do imposto de renda do ano anterior;**
- o) **Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função públicos federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;**
- p) **Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;**
- q) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente;
- r) **Comprovante de inscrição no respectivo órgão de classe, conforme o cargo exigir.**

12.6 - Na hipótese do item anterior, caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

### **13 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE**

13.1 – Os procedimentos para contratação e posse serão publicados em tempo oportuno pelo Departamento de Recursos Humanos, no Diário Oficial do Município (disponível no endereço eletrônico: [www.samaeandira.com.br](http://www.samaeandira.com.br)).

13.2 – Para efeito de posse/contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos.

13.1 – O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades.

### **14 - DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO**

14.1 – Os candidatos serão lotados conforme as necessidades do Diretor Presidente.

### **15 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO**



15.1 – O regime jurídico será de contrato temporário por tempo determinado conforme Lei Municipal nº. 2.628/2015, com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

16.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº. 17.169/2023. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios ( disponível no endereço eletrônico [www.samaeandira.com.br](http://www.samaeandira.com.br)) e no átrio do SAMAE (Rua Minas Gerais, 828 – Andirá-PR).

16.3 - **NÃO serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**

16.4 – É condição imprescindível para contratação, a apresentação de laudo de aptidão emitida pela perícia médica do SAMAE de Andirá.

16.5 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial dos Municípios (disponível em: [www.samaeandira.com.br](http://www.samaeandira.com.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 17.169/2023, sob a fiscalização do Departamento de Recursos Humanos, sendo esta a responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Andirá, em 31 de maio de 2023.

**GLAUCO TIRONI GARCIA**  
**SAMAE DE ANDIRÁ**



## **ANEXO I**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Fiscal Leiturista**

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, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.

#### **Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto**

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.

#### **Pedreiro**

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.

**ANEXO II****DOS TÍTULOS**

<b>Fiscal Leiturista– Ensino Médio Completo</b>		
<b>Titulação</b>	<b>Quant. Máx.</b>	<b>Pontos</b>
<b>1</b> – Histórico escolar do ensino médio completo.	01	<b>10</b> pontos para o histórico
<b>2</b> – Comprovação de trabalho em leitura de consumo de água ou energia e/ou como encanador, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	05 anos	<b>04</b> pontos (a cada 06 meses ininterruptos) desconsiderados frações menores.
<b>3</b> – Comprovação de trabalho na área administrativa, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	05 anos	<b>02</b> ponto (a cada 06 meses ininterruptos) desconsiderados frações menores.
<b>4</b> – Certificado de Curso na Área da Administração ou Saneamento carga horária mínima de 20hrs reconhecidos por instituição de ensino (com data de conclusão)	03	<b>1</b> ponto a cada certificado.
<b>5</b> – Diploma Registrado de Curso Superior ou certificado de conclusão do curso superior acompanhado do histórico escolar.	02	<b>05</b> pontos por Diploma.
<b>6</b> - Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" com carga horária mínima de 360h.	02	<b>05</b> pontos por Diploma
<b>7</b> - Curso técnico acompanhado do histórico escolar	02	<b>02</b> pontos por certificado

<b>Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto – Ensino Médio Completo</b>		
<b>Titulação</b>	<b>Quant. Máx.</b>	<b>Pontos</b>
<b>1</b> – Histórico escolar do ensino médio completo.	01	<b>10</b> pontos para o histórico
<b>2</b> – Comprovação de trabalho como Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	05 anos	<b>02</b> pontos (a cada 06 meses ininterruptos) desconsiderados frações menores.
<b>3</b> – Comprovação de trabalho em laboratório ou como técnico na área de saneamento, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	05 anos	<b>01</b> ponto (a cada 06 meses ininterruptos) desconsiderados frações menores.
<b>4</b> – Certificado de Curso nas Áreas de Meio Ambiente, Saneamento,	03	<b>1</b> ponto a cada certificado.



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta

Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000

Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com

Laboratório ou Operação de Estações de Tratamento de água ou esgoto, ou Saneamento, com carga horária mínima de 20hrs reconhecidos por instituição de ensino (com data de conclusão)		
<b>5</b> – Diploma Registrado de Curso Superior (ou certificado de conclusão de curso superior acompanhado do histórico escolar) nas áreas de Meio Ambiente, Química, Saneamento ou Engenharia.	02	<b>10</b> pontos por Diploma.
<b>6</b> - Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" nas áreas de Meio Ambiente, Química, Saneamento ou Engenharia com carga horária mínima de 360h.	02	<b>20</b> pontos por Diploma
<b>7</b> - Curso técnico nas áreas de Meio Ambiente, Laboratório, Química, Saneamento ou Edificações acompanhado do histórico escolar	02	<b>05</b> pontos por certificado

<b>Pedreiro – Ensino Fundamento Incompleto</b>		
<b>Titulação</b>	<b>Quant. Máx.</b>	<b>Pontos</b>
<b>1</b> – Histórico escolar do ensino fundamental	01	<b>10</b> pontos para o histórico se for incompleto e <b>12</b> pontos se for completo
<b>2</b> – Histórico escolar do ensino médio completo.	01	<b>15</b> pontos para o histórico
<b>3</b> – Comprovação de trabalho como pedreiro, pintor ou outro trabalho com serviços pesados, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	05 anos	<b>02</b> pontos (a cada 06 meses ininterruptos) desconsiderados frações menores.

**Obs 1: O candidato deverá portar, no ato de entrega (junto com a inscrição), o documento original.**

**Obs 2: Qualquer suspeita de falsificação de documentação será noticiada à Delegacia da Polícia, nos termos do Código Penal e de Processo Penal Brasileiro.**



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta  
Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000  
Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com

## ANEXO III

	<b>SAMAE DE ANDIRÁ</b>		
	Cargo: _____ <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2023</b>		
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____</b>			
<b>NOME:</b>			
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento: ____/____/____	RG:	UF:
CPF:	Nome da Mãe:		
Endereço:			Nº:
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial: ( )		Telefone comercial: ( )	
Telefone celular: ( )		E-mail:	
Cargo pretendido:			
<b>Deseja concorrer à reserva de vagas?</b> ( ) Afrodescendente ( ) Portador de Deficiência			
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>			
1. Nacionalidade brasileira: ( )			
2. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento com foto: ( )			
3. Cópia do CPF: ( )			
4. Cópia legível do comprovante de residência: ( )			
5. Cópia do Certificado da titulação básica do cargo: ( )			
1- Fiscal Leiturista: Ensino Médio completo			
2- Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto: Ensino Médio completo			
3- Pedreiro: Ensino Fundamental incompleto.			
<b>Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital?</b> ( ) Sim ( ) Não			
Informações Adicionais:			
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.			
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.			
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.			
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			
Andirá, DATA: ____/____/_____.			
<b>Assinatura do CANDIDATO</b>		<b>Assinatura do Funcionário RECEBEDOR</b>	
<b>(CORTAR AQUÍ)</b>			
<b>PROTOCOLO DE ENTREGA - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____</b> Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2023			
Candidato (nome):			
CPF:	Data da Inscrição: ____/____/____	Local: ANDIRÁ - PR	
Obs:			
<b>Assinatura do Candidato</b>		<b>Assinatura do Funcionário RECEBEDOR</b>	



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta

Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000

Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com

## ANEXO IV



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

### ENTREGA DE TÍTULOS – FISCAL LEITURISTA

**NOME:**

**CPF:**

#### TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Histórico escolar do ensino médio completo.	( )
2 – Comprovação de trabalho em leitura de consumo de água ou energia e/ou como encanador, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	( )
3 – Comprovação de trabalho na área administrativa, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	( )
4 – Certificado de Curso na Área da Administração ou Saneamento carga horária mínima de 20hrs reconhecidos por instituição de ensino (com data de conclusão)	( )
5 – Diploma Registrado de Curso Superior ou certificado de conclusão do curso superior acompanhado do histórico escolar.	( )
6 - Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" com carga horária mínima de 360h.	( )
7 - Curso técnico acompanhado do histórico escolar	( )

**Estão sendo entregues todas as cópias da documentação?** ( ) Sim ( ) Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

**Quantidade total de FOLHAS entregues:** ( ) – por extenso:

Andirá, DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Assinatura do CANDIDATO**

**Assinatura do Funcionário RECEBEDOR**

(CORTAR AQUI)

### PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2023. FISCAL LEITURISTA

Candidato (nome):

CPF: \_\_\_\_\_ Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local: ANDIRÁ –PR

**Quantidade total de FOLHAS entregues:** ( ) – por extenso:

Obs:

**Assinatura do Candidato**

**Assinatura do Funcionário RECEBEDOR**



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta

Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000

Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

### ENTREGA DE TÍTULOS – OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

NOME:

CPF:

#### TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Histórico escolar do ensino médio completo.	( )
2 – Comprovação de trabalho como Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	( )
3 – Comprovação de trabalho em laboratório ou como técnico na área de saneamento, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	( )
4 – Certificado de Curso nas Áreas de Meio Ambiente, Saneamento, Laboratório ou Operação de Estações de Tratamento de água ou esgoto, ou Saneamento, com carga horária mínima de 20hrs reconhecidos por instituição de ensino (com data de conclusão)	( )
5 – Diploma Registrado de Curso Superior (ou certificado de conclusão de curso superior acompanhado do histórico escolar) nas áreas de Meio Ambiente, Química, Saneamento ou Engenharia.	( )
6 - Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" nas áreas de Meio Ambiente, Química, Saneamento ou Engenharia com carga horária mínima de 360h.	( )
7 - Curso técnico nas áreas de Meio Ambiente, Laboratório, Química, Saneamento ou Edificações acompanhado do histórico escolar	( )

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? ( ) Sim ( ) Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: ( ) – por extenso:

Andirá, DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

(CORTAR AQUI)

### PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2023. OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Candidato (nome):

CPF: \_\_\_\_\_ Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local: ANDIRÁ –PR

Quantidade total de FOLHAS entregues: ( ) – por extenso:

Obs:

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta

Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000

Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

### ENTREGA DE TÍTULOS – PEDREIRO

NOME:

CPF:

Cargo pretendido:

#### TÍTULOS:

Titulação	Número de Documentos
1 – Histórico escolar do ensino fundamental	( )
2 – Histórico escolar do ensino médio completo.	( )
3 – Comprovação de trabalho como pedreiro, pintor ou outro trabalho com serviços pesados, através de Carteira de Trabalho – CTPS ou contrato de trabalho com Ente Público.	( )

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação? ( ) Sim ( ) Não

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Quantidade total de FOLHAS entregues: ( ) – por extenso:

Andirá, DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura do CANDIDATO

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR

(CORTAR AQUI)

### PROTOCOLO DE ENTREGA – ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2023. PEDREIRO

Candidato (nome):

CPF: \_\_\_\_\_ Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Local: ANDIRÁ –PR

Quantidade total de FOLHAS entregues: ( ) – por extenso:

Obs:

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário RECEBEDOR



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta  
Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000  
Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com

## ANEXO V



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

### FOLHA DE RECURSO

NOME:

CPF:

Cargo pretendido:

### FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:

Informações Adicionais:

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.
3. O candidato **pode juntar** a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, desde que informe no campo acima.

Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: ( ) – por extenso:

Andirá, DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Assinatura do CANDIDATO**

**CARIMBO E ASSINATURA DO PROTOCOLO DA AUTARQUIA**

Obs: O candidato deve redigir duas vias (ou fotocopiar), se desejar cópia do protocolo.