

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

EDITAL Nº 001/2024

O Diretor Presidente, no uso de suas atribuições, em observância ao previsto na Lei 197/68, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, consoante ao Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos efetivos, sob o Regime Estatutário, visando ao suprimento de 7 (sete) vagas, além de Cadastro de Reserva, nos cargos de: **Nível Superior:** Analista de Saneamento; **Nível Médio:** Assistente de Administração.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL, e destina-se a selecionar candidatos para contratação imediata e formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, conforme detalhamento constante do **item 2** deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público consistirá na avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Provas Objetivas para ambos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, em conformidade com o estabelecido no **item 2** deste Edital, de responsabilidade da Cops/UEL, e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório, sendo a análise desta etapa de responsabilidade do SAMAE.
- 1.3. Antes de inscrever-se no Concurso Público, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto à sua aptidão para a realização das provas objetivas, assim como os requisitos e condições exigidos para a admissão, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. As Provas Objetivas serão realizadas no dia **07 de abril de 2024**, no município de Ibiporã, e caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na municipalidade, os candidatos serão alocados em cidades próximas, na forma prevista no **subitem 10.3** deste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição.
- 1.5. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas, quando couber, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a pontuação das pessoas com deficiência e dos candidatos que se declararam afrodescendentes; a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência; e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos que se declararam afrodescendentes.
- 1.6. Os candidatos aprovados e nomeados, serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário.
- 1.7. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital, conforme orientam os **subitens 10.26 e 10.27**, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio do endereço eletrônico www.cops.uel.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.

- 1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser enviada via sistema E-Protocolo no endereço eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br> – (encaminhar para: Órgão/Entidade de destino: UEL – Universidade Estadual de Londrina / Cops – Coordenadoria de Processos Seletivos), contendo especificamente o item objeto de impugnação.
- 1.10. Os candidatos classificados e não convocados às vagas ofertadas por meio deste Edital, integrarão o Cadastro de Reserva pelo período de validade do Concurso Público. Entende-se por Cadastro de Reserva, o contingente de candidatos habilitados e passíveis de convocação pelo SAMAE, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

2. DOS CARGOS

- 2.1. Os requisitos/escolaridade previstos nas tabelas a seguir, deverão ser preenchidos até o ato de convocação do candidato para a admissão, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial, observado o **item 3**.
- 2.2. O requisito de escolaridade deverá estar devidamente legalizado junto aos órgãos educacionais competentes.
- 2.3. O exercício dos cargos será de acordo com a necessidade do SAMAE.

Cargo de Nível Superior

Analista de Saneamento	
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Civil com especialização na área de Saneamento Básico, Registro no Conselho Regional da Categoria e CNH categoria “B”.
Salário-base	R\$ 6.138,62
Vaga (s)	01 (uma)
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipo de prova	Objetiva

Cargo de Nível Médio

Assistente de Administração	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Completo e CNH categoria “B”.
Salário-base	R\$ 2.565,65
Vaga (s)	06 (seis)
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 70,00
Tipo de prova	Objetiva

3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A ADMISSÃO

- 3.1. São requisitos para a admissão:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) no caso de nacionalidade portuguesa, 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 artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
 - d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
 - e) possuir Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigir o requisito do cargo;
 - f) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - g) apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;

- h) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, atestada em inspeção médica oficial, determinada pelo SAMAE no ato da admissão;
 - i) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - j) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
 - k) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
 - l) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - m) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - n) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público salvo exceções previstas na Constituição Federal;
 - o) apresentar certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da admissão;
 - p) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 5 (cinco) anos;
 - q) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
 - r) apresentar todos os documentos exigidos para a admissão.
- 3.2. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no **subitem 3.1**, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação. Será eliminado do concurso o candidato que deixar de apresentar ou não atender a quaisquer das exigências previstas neste Edital.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 4.1. A descrição das atribuições dos cargos consta do **Anexo I**, deste Edital.

5. DO CADASTRO DE RESERVA

- 5.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar a Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado, durante o prazo de validade do concurso.
- 5.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 12**.
- 5.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive a Avaliação Médica.
- 5.4. Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação dos percentuais de reserva de vagas previstos neste Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência e os candidatos afrodescendentes classificados.
- 5.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado ao SAMAE o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 5.6. Durante a validade do Concurso, poderão surgir vagas que deverão ser preenchidas pelos candidatos aprovados e não convocados, observados rigorosamente a classificação e demais requisitos previstos neste edital.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas com deficiência, nos termos do § 2º, do Art. 11 da Lei Municipal nº 2.236/2008, serão reservados 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no **item 2** deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, a cada 10 (dez) nomeações de candidatos efetivadas em cada cargo, durante o processo de validade do concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 6.2. À pessoa com deficiência, o percentual de vagas a ser reservado para cada cargo objeto deste Edital será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados no Cadastro de Reserva, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.
- 6.3. É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 6.4. Para inscrever-se como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 6** deste Edital, assecutorios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência e, também, no momento da inscrição, enviar em um único arquivo, na forma de *upload*, no formato PDF, o atestado/laudo médico, legível e recente, com a identificação da entidade declarante, com assinatura e nº do registro do CRM do médico responsável, contendo o nome completo do candidato e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência e a justificativa do médico especialista da área.
- 6.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, conforme **subitem 6.9** perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 6.6. O candidato com deficiência participará no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a aprovação.
- 6.7. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.8. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.
- 6.9. O candidato quando da eventual convocação para contratação/investidura, será submetido à Perícia Médica que emitirá parecer sob a compatibilidade da deficiência com as atribuições plenas do cargo no qual se inscreveu, podendo perder o direito à nomeação/contratação o candidato que for considerado inapto para o exercício pleno da função.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS AFRODESCENDENTES

- 7.1. Aos candidatos afrodescendentes, nos termos do § 3º, do Artigo 11 da Lei Municipal nº 2.236/2008, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado no **item 2** deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato afrodescendente aprovado no Concurso Público, a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada cargo, durante o processo de validade do concurso.

- 7.2 A fixação do número de vagas e o percentual serão feitos pelo total estabelecido no edital de abertura de concurso e se efetivará no processo de nomeação.
- 7.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencente à raça/etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto nos parágrafos 3º, inciso I, e 4º do artigo 11 da Lei Municipal nº 2.236/2008.
- 7.4 Quando da convocação para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, o candidato deverá apresentar declaração escrita, reconhecida em cartório competente, confirmando a declaração efetuada no momento da inscrição, conforme **subitem 7.3**.
- 7.5 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se como afrodescendente, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita neste Edital.
- 7.6 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o **subitem 7.3**, em qualquer etapa do presente concurso, ela implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
- 7.8 O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 7.9 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

8. DA INSCRIÇÃO

- 8.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.
 - 8.1.1. Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 8.2. A inscrição poderá ser efetuada a partir das **17h** do dia **29 de janeiro de 2024** até as **17h** do dia **22 de fevereiro de 2024**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Cops/Uel: www.cops.uel.br, no qual existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.3. No ato da inscrição, **o candidato deverá optar por um único cargo**, conforme a relação indicada no **item 2** deste Edital.
- 8.4. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última inscrição paga pelo candidato. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo após o pagamento da inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.

- 8.5. Na hipótese de inscrições pagas no mesmo dia, será homologada a última preenchida no sistema.
- 8.6. O pagamento do valor da taxa de inscrição, deverá ser efetuado até o dia **23 de fevereiro de 2024**, conforme instruções contidas no boleto e em horário compatível com as agências bancárias.
- 8.7. O candidato poderá, caso necessário, até as 17h do dia **23 de fevereiro de 2024**, utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto bancário para efetuar o pagamento de sua inscrição, observado o **subitem 8.6**.
- 8.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá conferir os seus dados de inscrição, inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 8.9. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto nem a Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 8.10. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, enviar cópia do boleto bancário e do comprovante de pagamento, para o e-mail cops@uel.br.
- 8.11. O edital contendo a relação de candidatos inscritos será divulgado no dia **28 de fevereiro de 2024**, às **17h**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, contendo informações sobre as inscrições.
- 8.12. O candidato cujo nome não constar no edital de candidatos inscritos, na forma do **subitem 8.11**, deverá, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, enviar cópia escaneada do boleto bancário, juntamente com o comprovante de pagamento para o e-mail cops@uel.br.
- 8.13. Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar que alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do e-mail cops@uel.br, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data de divulgação da relação de candidatos Inscritos.
- 8.14. Caso ocorra alguma alteração na relação de inscritos divulgada conforme **subitem 8.11**, em decorrência de eventuais solicitações pelos candidatos, conforme **subitens 8.12 e 8.13**, será divulgada a nova relação de inscritos até as 17h do dia **06 de março de 2024**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 8.15. A partir das 17h do dia **1º de abril de 2024**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, a Cops disponibilizará o Cartão Informativo do candidato contendo o horário e o local de realização das provas. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.
- 8.16. Após decorridos 5 (cinco) dias corridos da publicação do Edital de Inscritos, a Cops/Uel não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.17. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia de realização das provas (ledor, prova ampliada, amamentação ou outro tratamento diferenciado), deverá requerê-lo no período de inscrição, observados os procedimentos constantes dos **subitens 10.26 e 10.27**.

9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 9.1. Estará isento do pagamento do valor total da taxa de inscrição o candidato:
 - a) Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, cumulativamente for membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto; ou
 - b) Doador de sangue, na forma da Lei Municipal nº 2.688/2014.
- 9.2. Para obter a isenção, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br, das 17h do **dia 24 de janeiro de 2024**, até as **17h do dia 26 de janeiro de 2024**, e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do Requerimento. No caso do pedido de isenção do candidato **doador de sangue**, o candidato deverá, além de preencher o Requerimento de Isenção, no período mencionado, anexar no próprio sistema de solicitação de isenção em um único arquivo, na forma de *upload*, em PDF, documento oficial expedido pela entidade coletora, comprovando as 3 (três) doações, no prazo de 15 (quinze) meses retroativos ao encerramento das inscrições.
- 9.3. Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no **subitem 9.2**, ou que não contenha todos os documentos exigidos, quando for o caso, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.
- 9.4. Para concessão do benefício, a Cops/Uel procederá à análise dos Requerimentos de Isenção e dos documentos apresentados pelo candidato, quando couber, e decidirá se o requerente da isenção atende aos requisitos previstos neste Edital e na legislação específica. Verificada e comprovada a falsidade nas declarações e nos documentos apresentados pelo requerente do benefício da isenção, ainda que apurada posteriormente à concessão da isenção, o candidato será eliminado do certame, anulando-se todos os atos dele decorrentes, inclusive o ato de nomeação, quando for o caso.
- 9.5. Ao final do pedido, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do pedido a título de comprovação.
- 9.6. No **dia 05 de fevereiro de 2024, às 17h**, será publicado o edital dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos, com os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, no endereço eletrônico www.cops.uel.br.
- 9.7. O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição tenha sido indeferido, poderá apresentar recurso contra o indeferimento, na forma do **item 11**.
- 9.8. O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for DEFERIDO, deverá preencher, OBRIGATORIAMENTE, o Formulário de Inscrição, no endereço eletrônico www.cops.uel.br e imprimir o comprovante de inscrição até as **17h do dia 22 de fevereiro de 2024**.
- 9.9. O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for INDEFERIDO deverá, para efetivar sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico www.cops.uel.br, preencher o Formulário de Inscrição e imprimir o boleto bancário até as **17h do dia 22 de fevereiro de 2024** e efetuar o recolhimento da taxa de inscrição até o **dia 23 de fevereiro de 2024**, conforme orientações constantes no boleto.
- 9.10. Caso o candidato não tenha providenciado a emissão do boleto bancário até o **dia 22 de fevereiro de 2024**, poderá fazê-lo até as 17h do **dia 23 de fevereiro de 2024** (2ª via do boleto bancário) e efetuar o devido pagamento, conforme orientações constantes no boleto.
- 9.11. Os candidatos a que se refere o **subitem 9.8** que não efetuarem a sua inscrição dentro do prazo estipulado, não poderão participar do Concurso Público.
- 9.12. Os candidatos a que se refere o **subitem 9.9**, que não efetuarem a sua inscrição e o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos do Concurso Público.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1.1. Serão aplicadas **PROVAS OBJETIVAS** para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo: Língua Portuguesa, Informática, Matemática e Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme **subitem 10.2**.

10.2. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) é a correta, distribuídas conforme o quadro a seguir:

10.2.1. Para o cargo de Nível Superior:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Informática	06
Matemática e Raciocínio Lógico	06
Conhecimentos Específicos do Cargo	18
Total de Questões	40

10.2.2. Para o cargo de Nível Médio:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Informática	08
Matemática e Raciocínio Lógico	08
Conhecimentos Específicos do Cargo	14
Total de Questões	40

10.3. A Prova Objetiva será aplicada no dia **07 de abril de 2024**, com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão Informativo dos candidatos.

10.4. Cada resposta correta valerá 1 (um) acerto.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, munido de caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul escuro e, **obrigatoriamente** de documento de identificação original e legível. **Os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.

10.6. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, em via original e legível:

- I** - Cédula de Identidade Civil (RG);
- II** - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- III** - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- IV** - Passaporte brasileiro;
- V** - Carteira Profissional;
- VI** - Certificado de Reservista;
- VII** - Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- VIII** - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.

10.7. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de

- Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.8. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.
 - 10.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação previstos no **subitem 10.6**, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
 - 10.10. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão Informativo do candidato.
 - 10.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
 - 10.12. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *smartphone*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério da Cops/UEL. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
 - 10.13. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
 - 10.14. O SAMAE e a Cops/UEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
 - 10.15. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Concurso.
 - 10.16. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com quaisquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 10.11, 10.12 e 10.13** deste Edital, será excluído do Concurso.
 - 10.17. A duração da Prova Objetiva será de **4 (quatro) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
 - 10.18. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com a antecedência necessária para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no **subitem 10.17** deste Edital.
 - 10.19. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul escuro, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
 - 10.20. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 10.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
 - 10.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

- 10.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 10.24. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 10.25. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 10.26. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (lector, prova ampliada ou outro tratamento diferenciado), durante o período de inscrição, deverá preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível para *download* no endereço eletrônico www.cops.uel.br, imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com o atestado/laudo médico atual, assinado por médico habilitado no Conselho Regional de Medicina - CRM, datado com, no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à data deste Edital, contendo obrigatoriamente o Código Internacional da Doença - CID, com a justificativa da sua deficiência/necessidade.
- 10.27. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no período de inscrição, preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia das provas", disponível para *download* no endereço eletrônico www.cops.uel.br, imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com a certidão de nascimento da criança e o documento de identidade da candidata. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 10.28. Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, por ocasião da realização das provas, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital ou por outro procedimento de segurança determinado a critério da Cops/Uel.
- 10.29. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:
 - 10.29.1. Para o cargo de **Nível Superior** serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da Prova Objetiva; além disso, o candidato deverá apresentar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos do total de questões da área de Conhecimentos Específicos do Cargo e também não obter pontuação zero em qualquer uma das áreas de conhecimento da Prova Objetiva. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste subitem.
 - 10.29.2. Para o cargo de **Nível Médio** serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da Prova Objetiva; além disso, o candidato deverá apresentar, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos do total de questões da área de Conhecimentos Específicos do Cargo e também não poderá obter pontuação zero em qualquer uma das áreas de conhecimento da Prova Objetiva. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste subitem.
- 10.30. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, com a aplicação dos critérios, conforme **subitem 10.29**, serão classificados de acordo como resultado do somatório de pontos obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Cargo de Nível Superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 1,6	16
Informática	Nº de acertos x PESO 3,0	18
Matemática e Raciocínio Lógico	Nº de acertos x PESO 3,5	21
Conhecimentos Específicos do Cargo	Nº de acertos x PESO 2,5	45
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

Cargo de Nível Médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 3,0	30
Informática	Nº de acertos x PESO 2,75	22
Matemática e Raciocínio Lógico	Nº de acertos x PESO 2,5	20
Conhecimentos Específicos do Cargo	Nº de acertos x PESO 2,0	28
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

10.31. O Edital da relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva contendo a pontuação obtida, será divulgado às **17h do dia 23 de abril de 2024**, no endereço eletrônico www.cops.uel.br. Os candidatos serão identificados por cargo, número de inscrição, nome e listados em ordem alfabética, após a aplicação dos critérios previstos no **subitem 10.29**.

10.32. Será eliminado na Prova Objetiva o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme os critérios estabelecidos no **subitem 10.29**.

11. DOS RECURSOS

11.1. Poderá o candidato, interpor recurso quanto ao resultado: **do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição e do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva**, no prazo de **2 (dois) dias** corridos contados de sua respectiva publicação, conforme a seguir:

11.1.1. Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição:

- O candidato doador de sangue que tiver o seu pedido indeferido, poderá interpor recurso contra o indeferimento para o e-mail cops@uel.br, indicando, no campo Assunto "**Recurso pedido de Isenção Concurso Público SAMAÉ**". No caso do candidato inscrito no CadÚnico cujo pedido de isenção tenha sido indeferido, poderá efetuar o seu pedido de recurso no endereço eletrônico www.cops.uel.br, no qual existirá um *link* para esta categoria de isenção, devendo seguir as orientações disponibilizadas no momento dessa solicitação.
- Não poderá o candidato, em sede de recurso, complementar o pedido de isenção por meio da apresentação de informações e/ou documentos que não foram entregues no prazo estabelecido no **subitem 9.2** deste Edital.
- O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico www.cops.uel.br, às **17h do dia 09 de fevereiro de 2024**.

11.1.2. Quanto ao gabarito provisório da Prova Objetiva:

- a) No dia **07 de abril de 2024**, até as 21h, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico www.cops.uel.br;
- b) Para interpor recurso, o candidato deverá utilizar-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico www.cops.uel.br. O recurso deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, devendo o candidato utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação. **Será considerada, para apreciação, sempre a última versão do recurso contida no formulário;**
- c) Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/UEL, e o resultado dos recursos será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico www.cops.uel.br, às 17h do **dia 22 de abril de 2024**;
- d) Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo;
- e) Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.
- 11.2. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 11.3. Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico, bem como os que forem encaminhados por via postal ou outra forma de envio não especificada neste edital, não serão admitidos nem analisados.
- 11.4. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos.
- 11.5. Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que não foram entregues nos termos e prazos previstos neste edital para o cumprimento de cada etapa.
- 11.6. As respostas aos recursos estarão à disposição do recorrente pelo prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação do resultado. Os candidatos que interpuserem recursos não serão comunicados individualmente do resultado dos mesmos, o qual ficará disponível nos autos do próprio recurso, na secretaria da Cops/UEL, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do recurso.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1. O resultado final e a classificação dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante edital específico, conforme previsto no **subitem 1.5** deste Edital e publicado no endereço eletrônico do SAMAE www.samaeibi.com.br, no endereço eletrônico da Cops/UEL – www.cops.uel.br e no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, às **17h do dia 24 de abril de 2024**, servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por cargo, nome e inscrição.
- 12.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida pelo candidato conforme a seguir:

CARGOS	PONTUAÇÃO FINAL
Analista de Saneamento	PF = PO
Assistente de Administração	PF = PO

PF: Pontuação Final; **PO:** Pontuação obtida na Prova Objetiva.

- 12.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos do Cargo;
 - c) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - e) maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
 - f) maior prole.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 13.1. Depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos e divulgado o Resultado Final e a Classificação, o Concurso Público será homologado pelo **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto** e o resultado e a classificação final, publicados no Jornal Oficial do Município de Ibiporã e no endereço eletrônico www.samaeibi.com.br.
- 13.2. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para a admissão, serão submetidos a avaliação médica pela Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional do município, sendo considerado inapto para o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 13.3. Durante o período de validade do Concurso, ao SAMAE, reserva-se o direito de proceder às admissões de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital, de acordo com o número de vagas existentes ao cargo respectivo.
- 13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, bem como o número de vagas previsto poderá ser aumentado, a critério do SAMAE.
- 13.5. A admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme **item 3** deste Edital.
- 13.6. A convocação dos candidatos para admissão dar-se-á mediante publicação no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, devendo o candidato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação, comparecer ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.
- 13.7. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o Concurso, reservando-se ao **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto** o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Caberá ao Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã - SAMAE homologar o Resultado Final e a Classificação Final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias corridos, contados da sua publicação.
- 14.2. Não serão dadas, por telefone, informações que constam neste Edital e nos editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.
- 14.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão e exercício no cargo e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital implicarão nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.

- 14.4. Será excluído do Concurso Público, por ato do **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto**, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 14.5. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas e/ou etapas do Concurso Público, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do concurso.
- 14.6. A aprovação e a classificação no Concurso Público asseguram apenas a expectativa de direito à admissão, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade do **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto**.
- 14.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto**.
- 14.8. A admissão do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no **item 3** deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.
- 14.9. Além da comprovação dos requisitos especificados no **item 3**, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando a esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação descrita no **item 3** deste Edital.
- 14.10. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de admissão e assunção dos cargos.
- 14.11. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 14.12. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 14.13. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização de seus dados pessoais informados no ato da inscrição, bem como obriga-se a manter atualizado o seu endereço na Cops/Uel, por meio do endereço eletrônico www.cops.uel.br, até a data da homologação do Resultado Final do Concurso Público, após o que deverá o endereço ser mantido atualizado no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, para o *e-mail* personal@samaeibi.com.br. A não atualização do endereço resulta em prejuízo ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
- 14.14. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico www.cops.uel.br e www.samaeibi.com.br e no Jornal Oficial do Município de Ibiporã.
- 14.15. Ficam aprovados os Anexos I e II como partes integrantes deste Edital.
- 14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Cops/Uel em conjunto com o SAMAÉ.

Ibiporã, 23 de janeiro de 2024.

Gustavo Toneli de Sá
Diretor-Presidente

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Saneamento

1. Elaborar e aprovar projetos e especificações;
2. Supervisionar, planejar e coordenar execução de obras de saneamento básico;
3. Supervisionar, planejar e coordenar execução, reformas e ampliações de construções necessárias às atividades do serviço;
4. Desenvolver estudo para racionalização do processo de construção;
5. Prestar assistência técnica gerencial aos serviços de água e esgoto;
6. Estabelecer normas para manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
7. Emitir laudos e pareceres;
8. Fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
9. Elaborar orçamento e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;
10. Dirigir veículos leves e operar máquinas e equipamentos, quando necessários para realização das demais atribuições da função, de acordo com as normas de procedimentos;
11. Executar atividades diversas intrínsecas a função, quando solicitado;
12. Elaborar relatórios diários e mensais relativos à sua unidade de trabalho.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Assistente de Administração

1. Auxiliar na emissão e controle de contas;
2. Limpar, conservar e guardar ferramentas, equipamentos, máquinas e outros bens da Autarquia, que estiverem sob sua responsabilidade;
3. Atender usuários o público em geral para esclarecimentos e dúvidas;
4. Confeccionar documentos, emitir relatórios e preenchimento de formulários, conforme modelo pré-estabelecido e a orientação superior;
5. Controle de bens e equipamentos da autarquia;
6. Desempenhar atividades de suporte técnico administrativo, programas e projetos voltados à manutenção ou melhoria dos serviços oferecidos aos cidadãos e servidores através de formulários e informações padronizadas;
7. Dirigir veículos leves e operar máquinas e equipamentos, quando necessários para realização das demais atribuições da função, de acordo com as normas de procedimentos;
8. Efetuar anotações e cálculos de lançamentos pertinentes ao setor;
9. Executar atividades diversas intrínsecas a função, quando solicitado;
10. Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema dados, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros, sob orientação;
11. Operar computadores, digitando dados, formatando, imprimindo e digitalizando documentos;
12. Operar máquinas fotocopadoras, entre outras de igual nível de complexidade;
13. Organizar, registrar, receber, controlar e entregar materiais, ferramentas e equipamentos, controlar o estoque, fazendo inventário, fazendo manutenção e reposição quando necessário;

14. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização;
15. Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios, sob orientação;
16. Realizar cotação de preços e montagem de processos de compras, preestabelecidos ou sob orientação;
17. Realizar entrada de dados, emissão de relatórios diários e mensais relativos à sua unidade de trabalho;
18. Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
19. Recepcionar e contatar o público em geral pessoalmente ou por telefone, prestando atendimento, orientando sobre os horários de atendimento, auxiliando, anunciando, encaminhando-os aos diversos setores da autarquia procurados, a fim de atender a todos com rapidez, eficiência e urbanidade;
20. Registrar o recebimento e a remessa de documentos através de protocolo;
21. Separar, organizar e classificar documentos e correspondências, preenchimento de formulários pré-estabelecidos, atender o público em geral, organização de arquivos e fichários, digitar ou preencher documentos, segundo orientação.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere às alterações ocorridas nas legislações contidas no conteúdo programático, serão consideradas para todos os fins aquelas publicadas até a data de divulgação do presente Edital.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE SANEAMENTO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos, etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuam para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentidos decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuam para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

INFORMÁTICA:

Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Office 365. Office 365: Noções básicas do Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, impressão. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Cálculo de probabilidades. Análise Combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

Sistema de Abastecimento de água: Concepção do sistema público de abastecimento, mananciais para captação de água, perdas de cargas em redes de adução e distribuição, acessórios empregos nos sistemas de água, estação elevatórias de água, tratamento de água para consumo humano, característica dos processos de tratamento, reservação, redes de distribuição de água, vazões para dimensionamento. **Sistema de Esgotamento Sanitário:** Partes constituintes dos sistemas, cálculo das vazões de esgotamento sanitário, critérios hidráulicos para dimensionamento das redes coletoras de esgoto, acessórios e disposições construtivas, estações elevatórias de esgoto, poço de sucção, níveis de tratamento, arranjos de estações de tratamento, padrões de emissão e qualidade, licenciamento ambiental e outorgas. **Resíduos sólidos urbanos:** definição, classificação e regulação, tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos, gerenciamento de resíduos sólidos, desafios e panorama.

Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Lei nº 11.445/2017 (Estabelece as Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico). Lei nº 14.026/2020 (Atualiza o marco legal do saneamento básico). Decreto nº 7.217/2010. Gestão Estratégica da Qualidade: normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade. Resolução nº 003/2020 AGEPAR - Homologa o regulamento dos serviços de saneamento básico no Paraná. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional dos resíduos sólidos.

Temas genéricos de engenharia

Implantação de obras e canteiros de obras. Fundamentos de fundações e estruturas de edificações. Projeto e execução de vedações verticais e de instalações prediais. Controle tecnológico de materiais de construção. Planejamento, controle e acompanhamento de obras. Fiscalização de obras. Segurança e saúde do trabalho. Licitação pública. Conhecimentos de Autocad.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

INFORMÁTICA:

Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, Office 365: Noções básicas do Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, mala direta, impressão. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, listas suspensas, formatação condicional, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Funções: gráficos e tabelas. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Cálculo de probabilidades. Análise Combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

Direito Administrativo; Nova Lei de Licitações; Ética no Serviço Público; Noções de LGPD; Gestão de Processos; Qualidade no Atendimento ao Público.

Noções em Licitações: Lei nº 14.133 de 2021. Lei nº 13.709 de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Noções de Direito Administrativo. Gestão de Suprimentos e Estoques. Técnicas de almoxarifado: controle e armazenamento. Conhecimentos em Gestão de Pessoas: treinamento, gestão de desempenho, remuneração, benefícios, folha de pagamento, rescisão contratual, cálculo de encargos trabalhistas, recrutamento e seleção, Cultura e Ambiente Organizacional. Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Conhecimento básico em Administração: Finanças, Logística, RH, Suprimentos, Materiais. Noções de Administração Pública. Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal. Técnicas de comunicação e redação: aspectos gerais da redação oficial; Comunicações oficiais; Memorando. Noções básicas de atendimento ao público – postura e atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público, atendimento telefônico. Ética e Sigilo Profissional.