



EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2026

O Diretor do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 01/2026**, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do Serviço Autônomo Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.566.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores do Serviço Autônomo Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria N.º 671/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **CONTADOR** e **ENGENHEIRO SANITARISTA**;
 - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, o Serviço Autônomo Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem final de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e samaejag.com.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), os vencimentos iniciais, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1							
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	AFRO (5%)	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Agente de Operação de Água e Esgoto	Ensino fundamental completo c/c Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	40h	02 + CR	-	-	R\$ 2.490,00	VESPERTINO
Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	40h	CR	-	-	R\$ 2.199,00	MATUTINO
Operador de Máquina Pesada	Ensino fundamental completo c/c Carteira Nacional de Habilitação categoria "D ou E"	40h	CR	-	-	R\$ 2.490,00	MATUTINO

TABELA 3.2							
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	AFRO (5%)	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Agente Administrativo	Ensino médio completo	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.637,68	MATUTINO
Agente de Fiscalização e Leitura	Ensino médio completo c/c Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.637,68	VESPERTINO
Técnico em Química	Curso técnico em Química e registro no respectivo conselho de classe	40h	CR	-	-	R\$ 6.590,00	MATUTINO

TABELA 3.3							
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 120,00	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	AFRO (5%)	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis c/c registro no respectivo conselho de classe (CRC)	40h	01 + CR	-	-	R\$ 7.944,94	VESPERTINO
Engenheiro Sanitarista	Ensino superior completo em Engenharia Sanitária e/ou Engenharia com especialização em Saneamento c/c registro no respectivo conselho de classe (CREA)	40h	01 + CR	-	-	R\$ 7.944,94	VESPERTINO

Valor acrescido ao vencimento inicial, se faz referente ao Vale alimentação R\$ 529,88 (quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e oito centavos)

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência.

AFRO = Afrodescendentes.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.



4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã, Estado do Paraná:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - f) não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;
 - g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
 - i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurada a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.3.2 O "nome social" é o nome pelo qual a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.3.3 O nome social será utilizado para todas as formas de tratamento e identificação pública do candidato ao longo do certame. Contudo, para fins de emissão de atos oficiais que exijam conformidade com os sistemas governamentais, prevalecerá o nome constante do registro civil, enquanto não houver a retificação judicial ou extrajudicial, para evitar inconsistências nos sistemas da Receita Federal e do Ministério do Trabalho.
- 5.3.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado comunicar formalmente ao Departamento de Recursos Humanos a eventual retificação de seu nome e/ou gênero no registro civil, apresentando a documentação comprobatória para as devidas atualizações cadastrais.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã – PR e/ou a Fundação FAFIPA excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.



- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após o ato de provimento do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever para DOIS CARGOS, desde que os períodos de aplicação (vide tabelas do item 3), não coincidam. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará às **08h do dia 24/06/2026 perdurando até às 23h59min do dia 20/07/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com as tabelas do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraudes com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador que utilizará para efetuar sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus e malwares. A referida precaução se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela instituição financeira credenciada – *A atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.



- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.13.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova.
- 5.16 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a(s) prova(s) sejam realizadas em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (**matutino e vespertino**) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não havendo disposição de períodos distintos no item 03 deste edital, o candidato deverá optar em se inscrever para concorrer a um único cargo.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **21 de julho de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.17.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.17.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.20 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.21 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.24 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente



deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 24/06/2026 até as 23h59min do dia 29/06/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.25 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 24/06/2026 até as 23h59min do dia 29/06/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.26 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Municipal n.º 010/2019):

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 24/06/2026 até as 23h59min do dia 29/06/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de



- seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.28 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de provimento;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.32 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.33 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.34 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 5.35 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.36 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.36.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula n.º 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados



- como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.



- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile;
 - prova ampliada (fonte 24);
 - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - sala de fácil acesso;
 - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
 - guia-intérprete;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - mesa/ carteira especial;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova;
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.



- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estarem redigidos em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 019/2023.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 15ª, a 25ª e a 35ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.2 **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato na inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento da autodeclaração constante do ANEXO IV deste edital, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.**
- 8.2.1 A autodeclaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do fenótipo do candidato.
- 8.2.3 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.



- 8.2.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.5 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.6 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.7 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.8 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.9 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.4 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, inclusive, estando sujeito a penalidade de demissão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.5 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e samaejag.com.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.



10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL – Operador de Máquina Pesada						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	35	--	100,00	
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.2						
NÍVEL FUNDAMENTAL – Demais Cargos						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	35	--	100,00	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.3						
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.4						
NÍVEL SUPERIOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			50	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--



11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Jaguapitã, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.



- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital;
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta-objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na Folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e Folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato,



sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **35 (trinta e cinco) questões** para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, **40 (quarenta) questões** para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO** e **50 (cinquenta) questões** para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**.
- 13.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e classificar dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 13.1 (quando houver), além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Os candidatos que não alcançarem a pontuação estabelecida no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.



13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.

13.1.4 Os candidatos não classificados dentro da linha de corte estabelecida pela tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

13.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1			
LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA			
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
Operador de Máquina Pesada	25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

13.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.

13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.

13.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.

13.4.1 Os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina, equipamento e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o requisito do cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.

13.4.2 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 13.2	
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p>OBS: O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas, sendo estas: Retroescavadeira, Pá Carregadeira ou Motoniveladora.</p> <p>OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	<p>100,00 pontos</p>

14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **CONTADOR E ENGENHEIRO SANITARISTA**, conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:

14.1.1 Somente estará habilitado a ter os títulos corrigidos, o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.



- 14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clique” no campo “**Enviar títulos: prova de títulos**”;
 - anexar os documentos no “**Formulário de cadastro de títulos**”;
 - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 14.6 Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:**
- 14.6.1 Para comprovação da conclusão do curso de capacitação, graduação, pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
- 14.6.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 14.6.3 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.6.4 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.6.5 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
- 14.7 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - cuja digitalização esteja ilegível;



- c) cuja digitalização esteja corrompida;
 - d) sem data de expedição;
 - e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 14.8 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.9 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.11 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.13 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 14.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado , na área relacionada ao cargo público concorrido.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado , na área relacionada ao cargo público concorrido.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização , na área relacionada ao cargo público concorrido, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.1.2 Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.1.3 Para os cargos de **CONTADOR e ENGENHEIRO SANITARISTA**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 15.1.4 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
 - c) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
 - d) obtiver maior pontuação em **Matemática**, quando houver;
 - e) obtiver maior pontuação em **Noções de Informática**, quando houver;
 - f) obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;
 - g) obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - i) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);



- j) **Sorteio Público.**
- 15.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 16.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
 - 16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
 - 16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 16.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 16.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
 - 16.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 16.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
 - 16.1.17 Não obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.



- 16.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova Prática (PP);
 - f) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 17.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso administrativo, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.



- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e samaejag.com.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR e no endereço eletrônico samaejag.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente expedirá cartão de convocação via correio com AR (Aviso de Recebimento), bem como fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
 - 20.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
 - 20.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 Caberá ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
- 20.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.



21. DA POSSE

- 21.1 candidato, após a convocação, deverá comparecer no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original.
- 21.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 21.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR ou por órgão devidamente indicado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 21.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.
- 21.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 21.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 21.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação – RG | Carteira Profissional | CTPS;
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Físico ou Digital);
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
 - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;



- l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - m) Certidão Negativa Criminal expedida pela Polícia Judiciária (Civil e Federal) e pelo Poder Judiciário (Estadual e Federal) da Comarca e Região onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
 - n) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
 - o) Cópia do comprovante de residência;
 - p) Número do PIS/PASEP;
 - q) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - r) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - s) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR, no endereço eletrônico samaejag.com.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR e samaejag.com.br.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.



- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR, acessado pelo endereço eletrônico samaejag.com.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR.
- 22.11 O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 22.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguapitã - PR
- 22.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA - *caso não seja cadastrado*.
- 22.15.2 As impugnações serão apreciadas pela banca examinadora e serão respondidas até a data de deferimento das inscrições (*vide ANEXO III*) – *Quando necessário, a depender da natureza da matéria impugnada, a Comissão Organizadora do Concurso Público será interpelada para subsidiar a resposta à impugnação*.
- 22.15.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao impugnante na Área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.15.4 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 22.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaguapitã (PR), 22 de junho de 2026

Antônio Paulino de Mello
Diretor do SAMAE



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE OPERAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO	
NÍVEL FUNDAMENTAL	<p>Atribuições: Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato. Corrigir vazamentos em redes de água. Desobstruir rede coletora de esgoto. Executar cortes e religação de água. Dirigir veículos, quando necessário para realização das demais atribuições da função, de acordo com as normas de procedimentos e legislação específica. Executar tarefas em redes de água e esgoto. Executar tarefas manuais de apoio operacional, como carga e descarga de materiais e equipamentos, transporte de materiais, auxílio às obras de edificações, escavando, removendo materiais, montando e desmontando armações para facilitar a instalação de redes de água e esgoto. Fazer ligação de água. Fazer ligação de esgoto. Instalar hidrômetros. Proceder a testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes de água, bem como, detecção de irregularidades em rede coletora de esgoto. Colaborar na conservação e boa aparência de veículos automotores públicos, lavando-os e limpando-os, utilizando equipamentos e materiais adequados, zelando também pela limpeza e conservação do local de trabalho. Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, entre outros. Limpar, conservar e guardar ferramentas, equipamentos, máquinas e outros bens da Autarquia, que estiverem sob sua responsabilidade. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios, lagoas de tratamento de esgoto, captação de água e outras unidades da autarquia, verificando, operando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos. Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.</p>
	<p style="text-align: center;">SERVIÇOS GERAIS</p> <p>Atribuições: Executar trabalhos manuais ou mecanizados de manutenção de prédios próprios do SAMAE, auxiliar Agentes de Operação de Água e Esgoto nos serviços e obras de construção, operação e manutenção de sistemas de água e esgoto, obras em geral. Fazer roçagens, varrição e capina, organizar e limpar almoxarifados e depósitos, realizar carregamento de tubos e materiais diversos, carregamento de produtos químicos. Efetuar reparos em muros, calçadas, meio fio e malha viária conforme necessidade e orientação de superiores. Fazer limpeza de escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do serviço, cuidar de jardins, prédios e calçadas. Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas, transporte interno de materiais e equipamentos e carga e descarga de materiais leves e médios. Varrição de ruas e espaços públicos. Auxiliar em serviços de conservação urbana e recolhimento de entulhos. Atuar sob orientação de superiores. Zelar pela organização, limpeza dos espaços públicos. Realizar recebimento de materiais, efetuar o controle de entrada, saída e estoque e manter a organização em geral do almoxarifado. Colaborar na conservação e boa aparência de veículos automotores públicos, lavando-os e limpando-os, utilizando equipamentos e materiais adequados, zelando também pela limpeza e conservação do local de trabalho. Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, entre outros. Limpar, conservar e guardar ferramentas, equipamentos, máquinas e outros bens da Autarquia, que estiverem sob sua responsabilidade. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Realizar outras tarefas correlatas. Trabalhar em regime de plantão ou escala.</p>
	<p style="text-align: center;">OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</p> <p>Atribuições: Operar retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas à abertura de valas, terraplanagem, nivelamento de solo, compactação de terreno, limpeza e desobstrução de vias e demais tarefas pertinentes. Executar manutenção de ruas, estradas, acessos, obras de drenagem e saneamento, construção de galerias pluviais e serviços urbanos (limpeza, remoção de entulho). Dar apoio a obras civis do município. Seguir projetos, ordens de serviço e orientações técnicas. Operar o caminhão com equipamento de desobstrução nas manutenções de rede de esgoto. Zelar pela conservação, efetuar limpeza e manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos emergenciais e manutenção básica preventiva. Realizar inspeção diária do equipamento (nível de óleo, combustível, sistema hidráulico, pneus ou esteiras) Cuidar do abastecimento de combustível, lubrificantes, óleo hidráulico e etc. Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos ou falhas mecânicas imediatamente. Guardar o equipamento em local apropriado. Operar máquinas em situações emergenciais, desastres climáticos e apoio em ações da Defesa Civil. Preencher relatório diário de operação da máquina. Realizar outras tarefas correlatas. Trabalhar em regime de plantão ou escala.</p>
	<p style="text-align: center;">AGENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>Atribuições: Coordenar, supervisionar e executar trabalhos ligados às atividades técnicas e administrativas em geral. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos serviços. Subsidiar a elaboração de planejamento administrativo e financeiro e programação de trabalho. Observar a aplicação de leis, normas, regulamentos, acompanhar processos administrativos e conferir documentos e informações. Orientar auxiliares. Levantar, organizar, digitar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Obter capacitação e fazer uso e operação de sistemas de informação e aplicativos de gestão e rotina administrativa, realizar protocolos e tramitação de documentos, controlar e organizar arquivos físicos e digitais. Elaborar e digitar documentos (ofícios, memorandos, relatórios). Realizar atendimento ao público em geral por telefone, rede social, e presencial, encaminhar demandas aos setores responsáveis, controle de pagamento, recebimento, emissão e baixa de faturas. Realizar o controle de estoque e da organização em geral do</p>
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	



	<p>almoxarifado. Controle de frequência de servidores, emissão de relatórios e certidões, apoio em licitações e contratos, controle de materiais de consumo (almoxarifado) e uso de sistemas oficiais (como protocolo, contabilidade, RH). Executar outras tarefas correlatas.</p> <p style="text-align: center;">AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E LEITURA</p> <p>Atribuições: Realizar a leitura de cada hidrômetro ou medidores, registrando-a no referido coletor, em sistemas ou equipamentos, registrando o consumo e anotando irregularidades, auxiliando na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros e fazendo também releituras. Identificar irregularidades (fraudes, ligações clandestinas, vazamentos) e oficiar a inconsistência ao setor responsável. Efetuar entrega das contas e outros avisos e informativos nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados. Organizar o trajeto a ser percorrido para facilitar a leitura dos hidrômetros bem como irregularidades constatadas, tais como hidrômetros parados ou danificados e alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes. Orientar os usuários dos serviços de água e esgoto quanto ao cumprimento das leis e regulamentos, pertinentes aos serviços do SAMAE. Realizar levantamento de categoria de cobrança. Executar vistorias pertinentes a instruir processos e protocolos administrativos e de revisão de contas de competência do Setor. Fiscalizar o cumprimento de leis municipais de saneamento. Verificar irregularidades em imóveis, comércios e vias públicas. Realizar vistorias e inspeções em campo. Notificar, autuar e orientar cidadãos e empresas. Lavrar autos de infração e relatórios de fiscalização. Preencher relatórios de fiscalização e leitura. Registrar ocorrências e evidências (fotos, dados, localização). Alimentar sistemas administrativos. Controlar histórico de visitas e inspeções. Auxiliar no corte de fornecimento de água ou na sua religação, assim como na manutenção de cavaletes e ramais nas residências. Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação. Executar vistorias técnicas. Realizar manutenção preventiva e corretiva simples. Identificar vazamentos, entupimentos e falhas. Apoiar equipes técnicas em reparos maiores. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos. Trabalhar em regime de plantão ou escala.</p> <p style="text-align: center;">TÉCNICO EM QUÍMICA</p> <p>Atribuições: Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de captação de água bruta, tratamento de água e tratamento de esgoto. Controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar análises físico-químicas e biológicas. Coletar amostras de água (bruta, tratada e distribuída) e esgoto (esgoto sanitário e industrial) para análises de controle operacional. Seguir protocolos técnicos de coleta e preservação. Identificar, rotular e armazenar amostras corretamente. Estudar e sugerir medidas destinadas a otimizar processos e reduzir custos. Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Orientar equipes auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos, bem como elaborar os relatórios e demais documentos pertinentes junto a Vigilância Sanitária, SINISA e demais órgãos ambientais. Monitorar os parâmetros exigidos de água e efluente de acordo com as normas ambientais vigentes. Comparar resultados com parâmetros legais. Identificar não conformidades e comunicar responsáveis. Ser o responsável técnico do SAMAE perante o CRQ e outros órgãos. Executar serviços relacionados com a operação de estação de tratamento de água e de esgoto, bem como das elevatórias de água e esgoto anexas à ETA e à ETE. Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional e de qualidade da água e de controle da poluição dos recursos hídricos. Realizar o teste dos jarros. Controlar dosagem de produtos químicos (Cloro, Coagulantes, Floculantes, Corretores de pH). Ajustar parâmetros do processo de tratamento. Preparar soluções com precisão para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos. Armazenar reagentes conforme normas de segurança. Controlar validade e condições de armazenamento. Registrar resultados de análises. Elaborar relatórios técnicos e planilhas de controle. Alimentar sistemas de controle operacional. Manter histórico de análises e monitoramentos. Atuar em situações emergenciais de Contaminação de água, alterações de qualidade, falhas em sistemas de tratamento, e auxiliar na tomada de decisões técnicas. Preencher os relatórios diários de operação da ETA/ETE. Observar e atender as legislações pertinentes. Executar outras tarefas correlatas. Coletar amostras de água e efluentes. Ajustar dosagens de produtos químicos. Garantir padrões de potabilidade e lançamento. Registrar dados de operação (vazão, pressão, consumo, etc.). Preencher relatórios diários de operação. Alimentar sistemas informatizados. Informar irregularidades e ocorrências. Realizar análises básicas: Cloro residual, pH, Turbidez. Atuar em campo (ruas, estações, zonas rurais). Apoiar serviços de ligação, corte e religação. Operar equipamentos e ferramentas de saneamento. Trabalhar em regime de plantão ou escala.</p>
<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p style="text-align: center;">CONTADOR</p> <p>Atribuições: Escriturar e/ou orientar a escrituração dos livros e registros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes (mensais e anuais) patrimoniais e financeiros. Registrar e classificar as receitas e despesas conforme normas legais. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomada de contas. Assinar balanços, balancetes e demonstrações contábeis. Preparar relatórios. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Participar da preparação dos orçamentos anuais. Elaborar controle de custos operacionais (tratamento, distribuição, manutenção). Auxiliar o Poder Executivo municipal na elaboração do RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), e do RGF (Relatório de Gestão Fiscal) nos termos da LRF. Aplicar normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), seguir as normas do Conselho Federal de Contabilidade (NBCASP). Orientar gestores sobre limites legais (gastos com pessoal, endividamento, etc.). Participar do planejamento orçamentário. Acompanhar a execução do orçamento (PPA, LDO, LOA). Sugerir melhorias na gestão fiscal. Apoiar atividades de controle interno. Atender exigências e manter relacionamento com as Agências Reguladoras de saneamento. Organizar e cuidar das prestações de contas, identificar inconsistências e propor correções. Orientar equipes auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas. Realizar atividades administrativas e financeiras, tais como controlar e organizar o fluxo financeiro, controle de pagamentos, conferência de documentos fiscais e elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos por órgãos de controle. Garantir transparência das contas e informações públicas. Sugerir melhorias na eficiência financeira. Efetuar o recebimento e pagamento de despesas autorizadas, conferência de caixa, controle de saldos bancários, gestão e acompanhamento de contas a pagar e a receber, arrecadação</p>



de tarifas e serviços, além do controle de extratos bancários, conciliações, registro das movimentações nos sistemas financeiros e disponibilidade financeira. Controlar inadimplência e propor medidas de cobrança. Analisar consistência entre leitura, faturamento e arrecadação. Apoiar políticas de revisão tarifária, com a participação no planejamento orçamentário e tarifário. Avaliar viabilidade econômica de obras e investimentos. Análise de subsídios e equilíbrio econômico-financeiro. Apoiar elaboração de planos de expansão (rede de água/esgoto). Preparar e organizar prestação de contas mensais e anuais, emitir e arquivar documentos fiscais, contábeis e financeiros. Controlar ativos como: Redes de distribuição, Estações de tratamento, Equipamentos operacionais. Realizar depreciação e reavaliação de bens, Manter inventário atualizado, Fornecer informações para tomada de decisão. Monitorar prazos de vencimento de contas e tributos, bem como efetuar os lançamentos necessários as atividades fiscais e tributárias rotineiras. Auxiliar nos processos de seleção e contratação, calcular a folha de pagamento e demais rotinas inerentes ao setor de recursos humanos, efetuar os lançamentos de férias, licenças, atestados e demais atividades correlatas. Efetuar a escrituração contábil, fiscal, tributária e administrativa, fazendo a inserção de dados no E-social, bem como o acompanhamento, atendimento de auditorias internas/externas e fiscalizações e alimentação das informações junto ao Ministério do Trabalho, Ministério Público, Receita Federal, Tribunal de Contas e demais pertinentes as rotinas de recursos humanos.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Atribuições: Coordenar, supervisionar e executar trabalhos ligados às atividades técnicas e operacionais. Elaborar projetos e especificações de sistemas de abastecimento de água, redes de esgoto sanitário, drenagem urbana e manejo de águas pluviais, dimensionar redes, reservatórios e estações de tratamento (ETA/ETE), planejamento urbano e ambiental e desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica, supervisionar, planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras e serviços de saneamento, construção, ampliação e reforma de prédios. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto. Prestar assistência técnicogerencial aos serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos. Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Emitir laudos e pareceres. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico. Apresentar relatórios periódicos. Ser o responsável técnico do SAMAE perante o CREA e outros órgãos. Execução e fiscalização de obras de saneamento. Acompanhar execução de redes, estações e sistemas. Garantir cumprimento de projetos, prazos e normas técnicas. Atuar na gestão dos sistemas de saneamento, com gerenciamento dos sistemas de água e esgoto, supervisão da operação de ETA e ETE, coordenação das equipes técnicas e operacionais. Planejar a manutenção e expansão dos serviços. Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos. Atuar nos estudos técnicos, no planejamento estratégico e na execução do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), visando garantir sua aplicação e suas revisões periódicas. Fornecer dados técnicos para elaboração e revisão do plano. Atuar no cumprimento de metas e indicadores, bem como na regulação e demais documentos de prestação de contas definidos no PMSB. Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).</p> <p>Matemática: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoraço; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.</p> <p>Noções de Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.</p> <p>Noções de Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO
<p>Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo.</p>
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E LEITURA
<p>Saneamento Básico: Conceitos de abastecimento de água. Sistema de distribuição de água. Sistema de coleta e tratamento de esgoto. Importância do saneamento básico para a saúde pública. Uso racional da água. Perdas de água nos sistemas de abastecimento. Hidrometria: Conceito e finalidade do hidrômetro. Tipos de hidrômetros. Funcionamento dos hidrômetros. Leitura e interpretação dos mostradores. Registro de consumo. Identificação de anormalidades: hidrômetro parado; hidrômetro danificado; hidrômetro invertido; violação de lacres. Leitura e Entrega de Contas: Procedimentos de leitura. Releitura de consumo. Registro de dados em coletor eletrônico. Emissão e conferência de informações de consumo. Fiscalização de desperdícios e vazamentos. Procedimentos de vistoria. Relações interpessoais. Atendimento ao público. Ética no serviço público. Orientação aos usuários sobre normas e regulamentos. Princípios da Administração Pública. Direitos e deveres do servidor público municipal. Saúde e Segurança no Trabalho.</p>



Equipamentos de proteção individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Trabalho em vias públicas. Noções de primeiros socorros.
AGENTE DE OPERAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO
Saneamento Básico: Conceitos fundamentais de saneamento. Abastecimento de água. Coleta e tratamento de esgoto. Saúde pública e saneamento. Preservação dos recursos hídricos. Uso racional da água. Redes de Distribuição de Água: Componentes do sistema de abastecimento. Redes de distribuição. Ramais domiciliares. Cavaletes. Registros e válvulas. Ligações de água. Instalação de hidrômetros. Detecção e correção de vazamentos. Redes Coletoras de Esgoto: Funcionamento da rede coletora. Ligações prediais de esgoto. Obstruções e entupimentos. Técnicas básicas de desobstrução. Identificação de irregularidades. Operação e Manutenção: Corte e religação de água. Manutenção preventiva e corretiva. Ferramentas utilizadas em redes de água e esgoto. Conservação de equipamentos. Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Procedimentos operacionais de campo. Hidráulica Básica: Pressão da água. Vazão. Tubulações e conexões. Materiais hidráulicos: PVC; PEAD; ferro galvanizado; conexões diversas. Leitura de projetos simples de instalações hidráulicas. Noções de Mecânica: Ferramentas manuais. Equipamentos motorizados. Manutenção preventiva básica. Conservação de máquinas e equipamentos. Noções de Eletricidade: Conceitos básicos de eletricidade. Segurança em serviços elétricos. Identificação de riscos elétricos. Utilização segura de equipamentos elétricos. Serviços de Construção Civil Aplicados ao Saneamento Princípios da Administração Pública. Direitos e deveres do servidor público municipal. Saúde e Segurança no Trabalho. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Trabalho em vias públicas. Noções de primeiros socorros.
SERVIÇOS GERAIS
Apresentação pessoal. Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de Primeiros Socorros. Noções de limpeza: equipamentos e materiais para realização da limpeza em geral ou determinada área específica. Noções de higiene. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Controle de estoque de materiais de cozinha, de limpeza. Guarda e conservação de alimentos e de todo o material sob sua responsabilidade. Noções de saúde e segurança do trabalho: uso de equipamentos de proteção individual - EPI, Medidas para prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual. Lixos e detritos: coletas e reciclagens. Organização do local de trabalho.
CONTADOR
<u>Contabilidade Geral e de Custos</u> : Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. <u>Contabilidade Aplicada ao Setor Público</u> : Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. <u>Administração Financeira e Orçamentária</u> : Orçamento Público: Conceitos, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.
ENGENHEIRO SANITARISTA
Legislação Específica: Resolução Nº 310, de 23 de julho de 1986. Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Portaria Ministério da saúde nº. 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde - Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Conhecimentos Específicos: Resíduos sólidos: normalização (ABNT); Classificação dos resíduos sólidos; Acondicionamento e transporte; resíduos sólidos especiais; Tratamento; Disposição final. Drenagem urbana: Bacias hidrográficas; Precipitação; Infiltração; escoamento Superficial; Evapotranspiração; Inundações e enchentes; Microdrenagem; Macrodrenagem. Sistemas de abastecimento de água: Normalização (ABNT); Captação; Linhas adutoras e órgãos acessórios; Reservatório; Rede de distribuição; Ligações prediais; Automação. Tratamento de água: Normalização (ABNT); Tratamento convencional; Tratamento simplificado; Aeração; Filtração; Desinfecção. Sistemas de esgotamento sanitário: Normalização (ABNT,) Hidráulica das redes de esgotos; Rede coletora; Interceptores; Emissários. Sifões invertidos; Estações elevatórias. Tratamento de esgotos: Normalização (ABNT); Características do esgoto doméstico; Processos físicos e físico-químicos; Processos biológicos aeróbios; Processos biológicos anaeróbios; Tratamento e disposição do lodo; Padrões de efluentes. Instalações prediais hidro-sanitárias: Normalização (ABNT); Instalações prediais de água fria; Instalações prediais de esgotos sanitários; Instalações prediais de prevenção de combate a incêndio; Instalações prediais de esgotamento de águas pluviais; Sistemas elevatórios.
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.
TÉCNICO EM QUÍMICA
Química Geral: Estrutura atômica. Tabela periódica. Ligações químicas. Funções inorgânicas. Reações químicas. Balanceamento de equações. Soluções. Concentração de soluções. Diluição e mistura de soluções. Estequiometria. pH e pOH. Ácidos, bases, sais e óxidos. Química Analítica: Análise qualitativa. Análise quantitativa. Preparo de soluções. Preparo e padronização de reagentes. Técnicas de amostragem. Erros analíticos. Controle de qualidade laboratorial. Calibração de equipamentos. Análises Físico-Químicas da Água: Cor. Turbidez. Condutividade. Alcalinidade. Acidez. Dureza. Clorretos. Ferro e manganês. Oxigênio dissolvido. Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO). Demanda Química de Oxigênio (DQO). Sólidos totais. Sólidos suspensos. pH. Cloro residual. Microbiologia da Água: Micro-organismos indicadores. Coliformes totais. Coliformes termotolerantes. Escherichia coli. Coleta e preservação de amostras. Controle microbiológico da água. Interpretação de resultados. Tratamento de Água (ETA): Captação



de água bruta. Processos de tratamento. Coagulação. Floculação. Decantação. Filtração. Desinfecção. Fluoretação. Correção de pH. Produtos químicos utilizados. Operação e controle de ETA. Tratamento de Esgoto (ETE): Características dos esgotos sanitários. Processos físicos. Processos químicos. Processos biológicos. Lagoas de estabilização. Lodos ativados. Reatores anaeróbios. Controle operacional de ETE. Destinação do lodo. Controle Operacional. Monitoramento de processos. Interpretação de parâmetros operacionais. Eficiência de tratamento. Controle de dosagem química. Indicadores de desempenho. Elaboração de relatórios técnicos. Levantamento estatístico. Segurança em Laboratórios: Boas práticas laboratoriais. Armazenamento de reagentes. Manipulação de produtos químicos. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Gerenciamento de resíduos laboratoriais. Primeiros socorros em acidentes químicos. Gestão Ambiental: Recursos hídricos. Poluição da água. Controle ambiental. Educação ambiental. Licenciamento ambiental. Conservação dos mananciais. Gestão e Supervisão: Organização de equipes. Supervisão de processos. Planejamento operacional. Controle de estoque de produtos químicos. Gestão de materiais. Indicadores e relatórios gerenciais.



ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	22/06/2026 a 24/06/2026
Resultado da análise das impugnações – consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato	23/07/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	24/06/2026 a 29/06/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	01/07/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	02/07/2026 a 03/07/2026
Homologação das isenções	07/07/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	24/06/2026 a 20/07/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	24/06/2026 a 20/07/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	21/07/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	23/07/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	24/07/2026 a 27/07/2026
Homologação das inscrições	28/07/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	28/07/2026
Aplicação da prova objetiva	02/08/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	03/08/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	04/08/2026 a 05/08/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	18/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	18/08/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	18/08/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	19/08/2026 a 20/08/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	26/08/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	26/08/2026
Aplicação da prova prática	30/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	15/09/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	16/09/2026 a 17/09/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova prática	22/09/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	26/08/2026
Período para upload dos documentos da prova de títulos no formulário online	27/08/2026 a 31/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	15/09/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	16/09/2026 a 17/09/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova de títulos	22/09/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	22/09/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	23/09/2026 a 24/09/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	29/09/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguapitã, Estado do Paraná podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), para o fim específico de concorrer às vagas reservadas para
Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Serviço Autônomo
Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguapitã, Estado do Paraná, aberto
por intermédio do edital n.º 01.01/2026, conforme assegura a Lei Municipal n.º
019/2023.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardado o direito ao
contraditório e à ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

