

EDITAL 01/2022

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAMAE de São Bento do Sul do Estado De Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público para provimento em cargos de nível fundamental completo, nível médio, médio/técnico e de nível superior, de quadro permanente de pessoal, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso público será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seus anexos e será executado pela **FENAZ DO PARÁ** (endereço eletrônico: <http://www.paconcursos.com.br> / e-mail: atendimento@paconcursos.com.br).
- 1.2. O Concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas permanente para cargos de nível fundamental completo, nível médio, médio/técnico e de nível superior, de quadro permanente de pessoal para lotação e exercício na sede administrativa do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAMAE de São Bento do Sul**.
- 1.3. O Concurso público compreenderá a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- 1.4. O Concurso público será realizado na cidade de **São Bento do Sul – SC**.
- 1.5. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime estatutário, com as obrigações, direitos e vantagens previstas na Lei 228/2001, e normas administrativas internas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAMAE de São Bento do Sul.
- 1.6. Os horários mencionados no presente Edital para o concurso público obedecerão ao **horário local (horário de Brasília-DF)**.
- 1.7. Fazem parte deste edital, os anexos: I (Requisitos e Atribuições dos Cargos); II (Conteúdo Programático); III (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição), IV Solicitação de Atendimento Especial e Cronograma estimado das fases do concurso.
- 1.8. A descrição detalhada dos requisitos e atribuições dos cargos está disposta no Anexo I deste edital.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público de que trata o presente Edital tem por finalidade o provimento nos cargos do quadro permanente de pessoal, descritos no quadro abaixo:

2.1.1. **Quadro 1:** demonstrativo do número de vagas (ampla concorrência e pessoas com deficiência) e requisitos de escolaridade.

Seq.	Cargo de Nível Fundamental Completo	VAGAS			Carga horária semanal	Salário base	Vale Alimentação
		Ampla Concorrência	PCD*				
1	Operador de Serviços de Pintura	1	-	CR**	40h	R\$ 2.354,65	R\$ 555,16
2	Operador Restaurador de Pavimentos	1	-	CR	40h	R\$ 2.354,65	

Seq.	Cargo de Nível Médio Completo	VAGAS			Carga horária semanal	Salário base	Vale Alimentação
		Ampla Concorrência	PCD*				
3	Motorista	1	-	CR	40h	R\$ 2.907,09	R\$ 555,16
4	Operador de Máquinas	1	-	CR	40h	R\$ 2.907,09	

Seq.	Cargo de Nível Médio/Técnico	VAGAS			Carga horária semanal	Salário base	Vale Alimentação
		Ampla Concorrência	PCD*				
5	Técnico em Sistemas de Informação	1	-	-	40h	R\$3.676,87	R\$ 555,16
6	Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	-	30h	R\$3.676,87	
7	Mecânico de Manutenção	1	-	CR	40h	R\$2.907,09	

Seq.	Cargo de Nível Superior	VAGAS			Carga horária semanal	Salário base	Vale Alimentação
		Ampla Concorrência	PCD*				
08	Assistente Social	1	-	-	30h	R\$ 5.252,69	R\$ 555,16

(*) PCD: Pessoa com deficiência

(**) CR: Cadastro Reserva

- 2.2. As atribuições gerais das atividades por cargo e os requisitos de escolaridade, encontram-se no **Anexo I** deste Edital.
- 2.3. O candidato aprovado será nomeado para exercer suas atribuições no **Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAMAE de São Bento do Sul no Estado de Santa Catarina**, conforme a necessidade do SAMAE.
- 2.4. O conteúdo programático para todos os cargos, está descrito no **Anexo II** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE ISENÇÃO PARA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008.
- 3.1.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
- 3.2. A isenção deverá ser solicitada, no período constante no cronograma do concurso, da seguinte forma:
- Acessar o endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>, e optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados.
 - O candidato deverá acessar a sua “área do candidato”, e enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.
- 3.3. A documentação solicitada no item 3.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.jpeg”
- 3.4. O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.
- 3.5. A solicitação realizada após o período constante do subitem 3.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.6. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 3.2 deste edital.
- 3.7. Caso seja solicitado pela **FENAZ DO PARÁ**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

- 3.8. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FENAZ DO PARÁ** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 3.9. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.
- 3.10. A **FENAZ DO PARÁ** consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.11. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do **artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979**.
- 3.12. **Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:**
- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) Declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 3.13. **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) Nis desatualizado;
 - d) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.
- 3.14. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 3.15. Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada pela **FENAZ DO PARÁ**.
- 3.16. A **FENAZ DO PARÁ** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, será de acordo com o cronograma do concurso.
- 3.17. Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.
- 3.18. Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 3.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.
- 3.19. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, a **FENAZ DO PARÁ** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, será de acordo com o cronograma do concurso
- 3.20. O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no Concurso Público mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no Concurso Público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 3 deste edital.
- 3.21. ***O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 3 deste edital, deverá imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o prazo informado no cronograma.***

4. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:

- a) Solicitar no ato da inscrição, o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição.
- b) Para tanto, o candidato deverá acessar a sua “área do candidato”, enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

4.2. A solicitação de Atendimento Especial, deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via upload, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **no período informado no cronograma**.

4.3. A documentação solicitada na alínea “b” do item 4.1, deverá, ser enviada em arquivos com extensão “.jpeg”

4.4. O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar o anexo terá sua solicitação indeferida.

4.5. A solicitação realizada após o período constante do subitem 4.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.6. Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização da prova do Concurso Público, não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” e, em seguida, descrever o(s) recurso(s) necessário(s).

4.7. Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização de prova seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida na alínea “b” do item 4.1 deste edital, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial e o Anexo IV Solicitação de Atendimento Especial.

4.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) deverá, além de cumprir as formalidades da alínea “b” do item 4.1 deste edital, apresentar, em seu laudo médico, parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o artigo 4, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.9. O candidato que não apresentar o laudo médico com parecer que justifique a concessão do tempo adicional terá a solicitação indeferida.

4.10. **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova do Concurso Público deverá:**

- a) Solicitar no ato da inscrição, o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição.
- b) Para tanto, a candidata deverá acessar a sua “área do candidato”, enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida de publicação deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

4.11. A candidata deverá levar, no dia de realização da respectiva fase, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da respectiva fase.

4.12. A **FENAZ DO PARÁ** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.13. O acompanhante somente terá acesso ao local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação da prova.

4.14. O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no anexo IV deste item, deverá assinalar o campo “outros”, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 4.1 e suas alíneas bem como o prazo estabelecido no cronograma .

- 4.15. O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá a solicitação de atendimento especial deferida.
- 4.16. A solicitação realizada após o período estabelecido na alínea “b” do subitem 4.1 deste edital será indeferida.
- 4.17. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória.
- 4.18. Caso seja solicitado pela **FENAZ DO PARÁ**, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 4.19. O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FENAZ DO PARÁ** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 4.20. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via correio eletrônico, via fax e/ou via requerimento administrativo.
- 4.21. Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo candidato no ato da inscrição.
- 4.22. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.
- 4.23. Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 4.24. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.25. A **FENAZ DO PARÁ** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, no **período informado no cronograma do concurso**.
- 4.26. Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.
- 4.27. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, a **FENAZ DO PARÁ** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, no **período constante no cronograma do concurso**.
- 4.28. A inobservância do disposto no item 4 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O valor das taxas de inscrições será:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Superior	R\$ 50,00
Médio/Técnico	R\$ 50,00
Médio Completo	R\$ 30,00
Fundamental Completo	R\$ 30,00

- 5.2. Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>, no período constante no cronograma do concurso, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.3. A **FENAZ DO PARÁ** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.4. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.
- 5.5. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

- 5.6. O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição (**desde que seja no tempo hábil informado no cronograma do concurso**).
- 5.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **informado no cronograma do concurso**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando o horário limite da opção de pagamento escolhida.
- 5.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 5.9. ***O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.***
- 5.10. A **FENAZ DO PARÁ**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **informado no cronograma do concurso**.
- 5.11. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 5.12. A inscrição implica no conhecimento do candidato e sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, Cronograma e seus anexos, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.13. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de Inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.**
- 5.14. Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento.
- 5.15. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.16. O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.17. **As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FENAZ DO PARÁ do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa conforme este item.**
- 5.18. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência
- 5.19. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, nota e desempenho na prova, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.
- 5.20. Os candidatos ficam cientes, também, de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.21. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 5.22. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do resultado do concurso público, os documentos exigidos para o respectivo cargo.
- 5.23. O processo de Inscrição somente é concluído com:
- O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 5;
 - O atendimento às condições estabelecidas no item 5;
 - O pagamento correto do valor de inscrição para o cargo a que o candidato concorre ou deferimento de isenção;
 - A concordância do candidato de aceitação de todos os termos do edital, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição.

- 5.24. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.
- 5.25. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Concurso Público. Se a inscrição já estiver homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que porventura tenham sido praticados.

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público será realizado em etapa única:

- Prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, (de caráter eliminatório e classificatório).

7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1. Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – PROVA OBJETIVA PARA OS NÍVEIS FUNDAMENTAL COMPLETO				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	10	4	5	20
Matemática	10	3	5	15
Atualidades	10	3	5	15
Total de Questões	30 questões			
Pontuação Máxima	100 pontos			
Mínimo de pontos geral	50 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima)			

TABELA II – PROVAS OBJETIVAS – PARA OS NÍVEIS MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de Acertos	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	4	8
Raciocínio Lógico	10	2	4	8
Noções de Informática	05	2	4-3	8 6
Atualidades	05	2	3	6
Conhecimentos Específicos	10	4	5	20
Total de Questões	40 questões			
Pontuação Máxima	100 pontos			
Mínimo de pontos geral	50 48 pontos (observando-se a pontuação mínima de cada grupo de questões, conforme descrito acima)			

- 7.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha para os níveis fundamental completo e de 40 (quarenta) questões para os níveis médio/médio técnico e superior, equivalentes a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme apresentado nas tabelas I e II do item 7.1
- 7.3. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com **05 (cinco)** opções (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.
- 7.4. **Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:**

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira**

responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

c) Não deverá ser feita nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

d) Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

e) Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.5. Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

a) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

b) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) à(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;

d) à(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA OU AZUL**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na Folha de Respostas.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas na data informada no cronograma do concurso.

8.2. A data de aplicação de provas é sujeita à alteração.

8.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>, conforme o cronograma do concurso.

8.4. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

8.5. Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização da prova.

8.7. No dia da realização da prova, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, a **FENAZ DO PARÁ** procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.

8.8. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **FENAZ DO PARÁ**, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

8.9. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 5.23 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

8.10. Serão considerados documentos de identidade:

a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares,

b) pelas Secretarias de Segurança Pública,

c) pelos Institutos de Identificação,

- d) pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- e) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
- f) passaporte brasileiro;
- g) certificado de reservista;
- h) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- i) carteiras de trabalho;
- j) carteiras de identidade do trabalhador.
- k) carteiras nacionais de habilitação em papel (modelo com foto/ modelo eletrônico).

8.11. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- a) certidões de nascimento;
- b) CPF;
- c) títulos eleitorais;
- d) carteiras de estudante;
- e) carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis,
- f) não identificáveis e(ou) danificados.

- 8.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento e nem carteira de identidade vencida (expedido a mais de 10 anos).
- 8.13. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso público.
- 8.14. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 8.15. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 8.16. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição desse documento por erro do candidato.
- 8.17. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta.
- 8.18. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com o cartão-resposta, tais como:
- a) marcação rasurada ou emendada,
 - b) campo de marcação não preenchido integralmente,
 - c) e(ou) mais de uma marcação por item.
- 8.19. **Nesses casos, será atribuída nota 0,00(zero) ao item.**
- 8.20. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 8.21. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 8.22. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **FENAZ DO PARÁ** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.
- 8.23. O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **FENAZ DO PARÁ**.
- 8.24. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha, entre outros, máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 8.25. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: **wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.**

- 8.26. No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.
- 8.27. Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 8.23 deste edital.
- 8.28. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 8.29. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ter seu lacre retirado fora do ambiente de provas.
- 8.30. A **FENAZ DO PARÁ** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 8.23 deste edital e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da prova.
- 8.31. A **FENAZ DO PARÁ** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.
- 8.32. Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação das provas.
- 8.33. Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 8.34. **O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após uma hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.**
- 8.35. **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.**
- 8.36. A inobservância dos subitens 8.32 e 8.33 deste edital acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 8.37. A **FENAZ DO PARÁ** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.38. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 8.39. No dia de realização da prova, a **FENAZ DO PARÁ** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 8.40. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - b) utilizar livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 8.24 deste edital;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, no cartão-resposta;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, com comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal; e
 - o) descumprir as normas deste edital e(ou) de outros que vierem a ser publicados.

- 8.41. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **FENAZ DO PARÁ**, tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 8.42. **Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.**
- 8.43. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.
- 8.44. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.45. O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com esse documento.
- 8.46. No dia de aplicação da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.47. A Prova Objetiva será realizada na data prevista, constante no cronograma do concurso, nos seguintes horários:
- a) **TURNO MATUTINO das 09h00min às 12h00min (horário local),**
 - b) **TURNO VESPERTINO das 15h00min às 18h00min (horário local).**
- 8.48. **OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA SERÃO ABERTOS IMPRETERIVELMENTE nos seguintes horários:**
- a) **TURNO MATUTINO das 07h30min (horário local),**
 - b) **TURNO VESPERTINO das 13h30min (horário local).**
- 8.49. **OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA SERÃO FECHADOS IMPRETERIVELMENTE nos seguintes horários:**
- a) **TURNO MATUTINO das 08h30min (horário local),**
 - b) **TURNO VESPERTINO das 14h30min (horário local).**
- 8.50. A ida ao banheiro, após o início das provas, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame e após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, requer nova identificação no retorno do candidato.
- 8.51. Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.
- 8.52. A **FENAZ DO PARÁ**, não assume qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Concurso Público.
- 8.53. O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br obedecendo o Cronograma do Concurso.

9. DOS PROGRAMAS/PROVAS

- 9.1 O conteúdo programático das provas compõe o **Anexo II** do presente Edital, e poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 9.2 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008 e vigente desde 1º de janeiro de 2016, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas.
- 9.3 A Fenaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP e a SAMAE, não se responsabilizam, tampouco se vinculam a quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.
- 9.4 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

- 9.5 Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

10 PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

- 10.1 A nota final dos candidatos será o resultado da soma das notas da prova objetiva, obedecendo os critérios de classificação.
- 10.2 Somente será considerado classificado, o candidato que, na prova objetiva, concomitantemente:
- alcançar a pontuação mínima geral, conforme indicado no item 7.1;
 - alcançar a pontuação mínima, em cada uma das disciplinas, conforme indicado no item 7.1.
- 10.3 **Será considerado desclassificado e eliminado do certame o candidato que atinja pontuação total igual ou superior a pontuação mínima geral exigida e não atinja o mínimo de pontos exigido por disciplina. Da mesma forma, será desclassificado o candidato que, atingindo o mínimo de pontos por disciplina, não alcance o mínimo de pontos geral exigido.**
- 10.4 Para a aprovação, os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerado o número de vagas existentes, obedecendo o estabelecido no quadro do item 2.1.1 e considerando os critérios de classificação estabelecido neste edital.
- 10.5 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.
- 10.6 **O SAMAE** fará a convocação dos aprovados/classificados para o exercício do cargo, e a não aceitação pelo convocado, implicará em eliminação automática do certame. Diante disso, o titular do órgão deverá fazer novas convocações, obedecendo a ordem de aprovação/classificação.
- 10.7 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos, **SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE** os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:
- idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
 - obtiver o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - obtiver a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - obtiver a maior nota na prova de Noções de Informática;
 - persistindo o empate, o candidato que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 É admitido recurso contra a (o):
- Decisão que indeferir a isenção;
 - Decisão que indeferir o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência;
 - Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;
 - Decisão de homologação das Inscrições;
 - Gabarito preliminar e questão da prova objetiva de múltipla escolha;
 - O resultado parcial da prova objetiva.
- 11.2 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- 11.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 23h59min, horário local (horário de Brasília-DF), da data final definida no cronograma.**
- 11.4 O anexo do recurso **DIGITALIZADO** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.
- 11.5 No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:
- 11.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

- 11.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 11.8 **Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**
- 11.9 Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.10 **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- Em desacordo com as especificações contidas neste item;
 - Fora do prazo estabelecido;
 - Sem fundamentação lógica e consistente;
 - Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - Com teor que despreze a banca examinadora;
 - Contra terceiros;
 - Indicando questão incompatível com o argumento do pleito.
- 11.11 As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.
- 11.12 Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.13 **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 11.14 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

12 DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO

- 12.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, durante o prazo de validade do Concurso público, obedecendo-se a ordem de classificação.
- 12.2 A nomeação dos candidatos será feita através de Portaria, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina; paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, e-mail ou por telefone, no endereço ou número do telefone informados na ficha de inscrição.
- 12.3 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE de São Bento do Sul, através do e-mail: divisao_rh@samaesbs.sc.gov.br.
- 12.4 Os candidatos aprovados que forem nomeados no serviço público municipal, terão prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados da publicação da Portaria de Nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE de São Bento do Sul, SC, o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 12.5 O candidato aprovado no concurso, que não quiser tomar posse, deverá assinar o termo de renúncia e não poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados, perdendo o direito à vaga.
- 12.6 O SAMAE não se responsabiliza caso a correspondência de convocação seja recebida por terceiros, bem como por endereço incorreto do candidato, ou qualquer outro fator que impeça a entrega da notificação ao candidato.
- 12.7 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato convocado, seus documentos conforme Instrução Normativa DECIN nº 01 de 08 de março de 2021 homologado através do Decreto municipal nº 239/2021, sob pena de exclusão do presente processo no caso da falta de algum deles, devidamente colocados na ordem a seguir:
- Consulta Qualificação Cadastral do site do E-social;
 - 01 Foto 3x4;
 - Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico admissional agendado pelo RH do SAMAE);
 - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, solicitar declaração da instituição de

atuação na qual deverá constar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho (a declaração deverá ser assinada pelo responsável da instituição);

- V. Declaração quanto a receber, ou não, aposentadoria ou benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
- VI. Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
- VII. Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio ou última declaração do Imposto de Renda assinada em todas as folhas;
- VIII. Certidão Negativa, e/ou Narrativa, CÍVEL e CRIMINAL, de 1º e 2º grau, da Comarca de São Bento do Sul - tanto do sistema SAJ como do sistema eproc;
- IX. Certidão Negativa de Débito Municipal;
- X. Deverão ser apresentadas, ainda, as fotocópias dos seguintes documentos:
- a) Documento de Identificação RG ou CNH ou Documento/Registro de Classe ou Passaporte;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Certidão de QUITAÇÃO Eleitoral (disponível em: www.tse.jus.br ou Cartório Eleitoral);
 - d) Certidão de Nascimento, Casamento, Casamento com Averbação ou União Estável registrada em cartório atualizada;
 - e) Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);
 - f) Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;
 - g) Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 04 anos e 14 anos;
 - h) CPF do cônjuge, filhos ou dependentes economicamente;
 - i) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista;
 - j) Declaração de Residência assinada e sem rasuras ou comprovante de residência atual;
 - k) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); (original e cópia);
 - l) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar); (original e cópia);
 - m) Registro no Conselho de Classe (identidade profissional), quando for o caso;
 - n) Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de SC e Certidão Negativa de Processo Ético;
 - o) Carteira de vacina contra Rubéola para homens e mulheres até 39 anos;
 - p) Carteira Nacional de Habilitação – CNH; quando for o caso;
 - q) Número do PIS/PASEP e data do cadastro;
 - r) Carteira de Trabalho onde constam a foto e Dados Pessoais;
 - s) Abertura de Conta Corrente no banco indicado pela Autarquia.

12.8 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos deverá constar o nome atualizado

12.9 Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.

12.10 O candidato que, no ato da posse, não apresentar toda a documentação, no prazo fixado no ato de nomeação terá automaticamente tornada **sem efeito sua nomeação, ficando precluso o direito à posse.**

12.11 **DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO:**

12.12 Concluídas as etapas anteriores, os candidatos serão submetidos ao Exame Médico Pré-admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas; apenas serão encaminhados para contratação os candidatos aprovados no exame médico pré-admissional. **O referido exame será agendado pelo Setor de Recursos Humanos do SAMAE de São Bento do Sul.**

12.13 Para a realização do exame médico o candidato deverá apresentar-se impreterivelmente no local e horário definido para o mesmo, portando documento original de identidade e os seguintes exames (realizados no prazo máximo de 60 dias):

EXAMES	IDADE	SEXO
I. Audiometria ocupacional	18 a 99	Ambos

II.	Creatinina (sangue)	18 a 99	Ambos
III.	Eletrocardiograma	18 a 99	Ambos
IV.	GGT (Gama Glutamil Transferase)	18 a 99	Ambos
V.	Hemograma completo	18 a 99	Ambos
VI.	Hepatite B – Anti HBS	18 a 99	Ambos
VII.	RX de tornozelo	45 a 99	Ambos
VIII.	RX de bacia	45 a 99	Ambos
IX.	RX joelho A.P. – Lat. Axial Bilateral	45 a 99	Ambos
X.	RX ombro bilateral	45 a 99	Ambos
XI.	RX coluna total panorâmica	18 e 99	Ambos
XII.	RX Tórax AP/P	18 a 99	Ambos
XIII.	Teste de Acuidade Visual	18 a 99	Ambos
XIV.	Preventivo ginecológico (realizado no prazo máximo de 10 meses ou comprovante em andamento)	18 a 99	Feminino
XV.	Preventivo de próstata (realizado no prazo máximo de 10 meses ou comprovante em andamento)	45 a 99	Masculino
XVI.	Esquema antitetânico em dia ou iniciado na ocasião	18 a 99	Ambos
XVII.	Vacina anti-rubéola	18 a 99	Ambos

12.14 A critério do médico do trabalho poderão ser solicitados exames complementares. Os eventuais custos para realização dos exames correrão por conta do candidato. Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados do exame médico e de outros procedimentos pré-admissionais.

13 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA FENAZ DO PARÁ

13.1. A **FENAZ DO PARÁ** disponibilizará atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

13.2. O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Concurso Público, por meio dos telefones (91) 3355-5543 / (91) 3355-5542; por *e-mail* atendimento@paconcursos.com.br ou via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>.

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais fases do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.paconcursos.com.br>.

13.4. O candidato que desejar relatar a **FENAZ DO PARÁ** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, deverão fazê-lo junto à Central de Atendimento da **FENAZ DO PARÁ**.

14 DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação e conhecimento das normas contidas no Protocolo de Biossegurança da **FENAZ DO PARÁ**. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do Protocolo de Biossegurança.

14.2. Por ocasião da realização das provas, e tendo em vista as medidas de proteção adotadas pela **FENAZ DO PARÁ**, o candidato deverá:

- comparecer ao local de aplicação de provas usando máscara e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada duas horas;
- armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;
- permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação de provas;
- observar o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável entre os candidatos e entre membros da equipe de aplicação nas salas de aplicação das provas;
- verificar o horário de acesso ao local de provas, conforme informado na consulta individual, em link específico, em que serão disponibilizadas as informações relativas a seu grupo e a seu horário de entrada;

- f) submeter-se a identificação realizada pela equipe de aplicação na chegada dos candidatos à sala de prova, sem contato físico e sem o manuseio de documentos ou de qualquer outro objeto.
 - g) Quando solicitado, o candidato deverá retirar momentaneamente a máscara de proteção facial para que o fiscal possa realizar corretamente a sua identificação, bem como nas demais situações em que for solicitada tal providência.
 - h) Somente o candidato deverá manipular sua máscara, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável de qualquer outro candidato ou membro da equipe de aplicação das provas;
 - i) permanecer de máscara ao se retirar de sala para uso dos banheiros e observar os procedimentos de higienização das mãos nesses ambientes; e
 - j) submeter-se ao controle de saída dos candidatos ao término das provas para evitar aglomeração.
- 14.3.** Somente será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação usando máscara.
- 14.3.1** As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou de qualquer outro material.
- 14.4.** Caso deseje, o candidato poderá comparecer ao local de aplicação usando, além da máscara, protetor facial transparente (*face shield*), vestimentas descartáveis (macacão impermeável), luvas descartáveis (desde que tenham coloração leitosa ou semitransparente), óculos de proteção transparente e toalhas de papel para higienização de mãos e objetos, independentemente da higienização a ser feita pela equipe de aplicação das provas. O candidato também poderá levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.
- 14.5.** As máscaras e os frascos de álcool em gel deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos.
- 14.6.** A **FENAZ DO PARÁ** não fornecerá máscaras nem frascos individuais de álcool em gel aos candidatos.
- 14.7.** A temperatura corporal do candidato poderá ser aferida pela equipe de aplicação das provas a qualquer momento.
- 14.8.** A **FENAZ DO PARÁ** disponibilizará frascos de álcool em gel nas salas e nos locais de circulação, bem como sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
- 14.9.** Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.
- 14.10.** Os acompanhantes de candidatas lactantes deverão estar usando máscara protetora facial e a sua não utilização será motivo de impedimento para permanência no local de aplicação das provas.
- 14.11.** Outras informações a respeito das ações adotadas e dos procedimentos gerais de prevenção estarão disponíveis nos locais de provas por meio de sinalizações visuais e orientação da equipe de aplicação das provas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAMAE.
- 15.2** O inteiro teor deste Edital será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo publicado extrato do edital na Imprensa Oficial do Estado de Santa Catarina.
- 15.3** O Ato de homologação do resultado final do concurso será publicado pelo SAMAE, na Imprensa Oficial do Estado de Santa Catarina, através de extrato.
- 15.4** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Estado de Santa Catarina.
- 15.5** O SAMAE e a Fenaz do Pará, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondências recebidas por terceiros.
- 15.6** **Será também eliminado do Concurso** e considerado como desistente aquele que, quando nomeado, deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado pelo SAMAE. Do mesmo modo, será eliminado do concurso o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a contratação.
- 15.7** A Comissão do Concurso, é composta por membros da **Fenaz do Pará**, bem como membros da **PORTARIA|SAMAE|SBS|Nº228 de 01 de março de 2022.**

- 15.8** Os mesmos poderão alterar a data da prova, comunicando previamente aos candidatos no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br e publicação de extrato no Diário Oficial da União.
- 15.9** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Edital, cronograma, anexos, retificações e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- 15.10** Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.
- 15.11** Fazem parte deste Edital os anexos I, II, III, IV e o Cronograma.
- 15.12** O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de São Bento do Sul - SC, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Bento do Sul, 22 de março de 2022

Osvalcir Peters
Diretor Presidente do SAMAÉ

ANEXO I – VAGA, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CARGO: Operador de Serviços de Pintura	Seq. 01
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE Nível Fundamental completo	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de pintura de portas, paredes, janelas e outros, dos imóveis da Autarquia, confeccionar placas de trânsito, preparando as tintas e limpando as ferramentas usadas para a conservação das mesmas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">- Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, e outros dos prédios da Autarquia, visando prolongar a conservação dos mesmos;- Preparar as tintas, misturando em proporções adequadas para obter a cor e quantidades desejadas, a fim de evitar perda de material;- Preparar superfícies a serem pintadas raspando, lixando e retirando saliências, aplicando massas e camadas de tinta fundo, utilizando ferramentas e material apropriado, a fim de proteger e manter o bom visual;- Pintar placas de sinalização, utilizando tintas, pincel, gabarito, visando orientar o tráfego dos motoristas e pedestres;- Usar EPI;- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso;- Executar outras atividades compatíveis com a função.	
CARGO: Operador Restaurador de Pavimentos	Seq. 02
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE Nível Fundamental completo	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de colocação, limpeza e conservação de calçamentos, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">- Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais;- Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;- Assentar paralelepípedos;- Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras;- Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio;- Orientar serviços de auxiliares;- Controlar o uso de areia e outros materiais;- Usar EPI;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Executar outras atividades compatíveis com a função.	
CARGO: Motorista	Seq. 03
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE Ensino Médio Completo com CNH categoria “D”	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, transportar materiais, equipamentos, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">- Dirigir veículos para condução de pessoal da Autarquia aos locais de trabalho externo e transportar máquinas e equipamentos;- Verificar e controlar o nível do óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o	

reabastecimento ou troca;

- Fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, bateria e radiador e outros componentes básicos, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos;
- Manter as aparências internas e externas das viaturas, zelar pela limpeza e conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em norma da Autarquia;
- Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida;
- Participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo.
- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais e/ou objetos quando solicitado;
- Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação do veículo;
- Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: Operador de Máquinas

Seq.
04

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo com CNH categoria “C”

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Saber operar e manter em condições de trabalho a retro-escavadeira, pás-carregadeiras, outras máquinas pesadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar retro-escavadeira, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas à abertura de valas e fazer terraplanagem;
- Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação;
- Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação de máquina operada;
- Promover o abastecimento com combustível, água e óleo, antes do início da operação;
- Comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada;
- Preencher relatório de funcionamento da máquina;
- Operar conjuntos moto-bomba, seguindo instruções dos catálogos do fabricante e/ou instruções da Autarquia;
- Preencher formulários de operação dos grupos moto-bombas e informar diariamente o horário de funcionamento e a energia elétrica consumida;
- Informar ao chefe imediato as alterações na média de funcionamento diário dos conjuntos moto-bombas;
- Manter as dependências das casas de bombas e os equipamentos limpos e em ordem;
- Inspeccionar e anotar problemas de mal funcionamento dos conjuntos moto-bombas;
- Relacionar com amperagem, as altas temperaturas nos mancais da caixa de gaxetas, as vibrações, ou ruídos estranhos, etc.;
- Promover a manutenção e a recuperação de ferramentas;
- Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: Técnico em Sistemas de Informação

Seq.
05

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino médio completo com curso técnico específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, executar e manter programas de computação;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas, outras comprovações necessárias, a

fim de atender as necessidades pré-estabelecidas;

- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, visando possibilitar sua compilação;
- Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando códigos, a fim de obter instruções de processamento apropriadas;
- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar modificações oportunas;
- Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
- Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados;
- Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;
- Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;
- Efetuar manutenção quando necessário;
- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho

Seq.
06

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho. Desenvolve ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Orienta o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Coleta e organiza informações de saúde e de segurança no trabalho. Executa o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Inspeccionar diversos locais da Autarquia, onde encontram-se instalações e equipamentos, observando condições de trabalho, determinando fatores de risco de acidentes, bem como, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, e se necessário sugerindo modificações nos equipamentos ou instalações, a fim de prevenir possíveis acidentes;
- Inspeccionar equipamentos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes e extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Informar o resultado das inspeções ao responsável pelo departamento, através de relatórios, propondo a manutenção ou substituição de equipamentos de segurança existentes na área, visando garantir o bem estar dos servidores;
- Instruir os funcionários sobre as normas de segurança, bem como o manuseio de instrumentos que possibilitem risco de acidentes, visando prevenir acidentes de trabalho;
- Realizar estudos e análises em ambientes insalubres, medindo o grau de periculosidade, informando aos órgãos de saúde da Autarquia sobre os resultados da análise, a fim de que sejam providenciadas as medidas adequadas;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Emitir as CAT (Comunicações de Acidentes de Trabalho);
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

CARGO: Mecânico de Manutenção

Seq.
07

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino médio completo, curso técnico de extensão na área e conhecimento em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços destinados a promover a manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto-bomba, máquinas e aparelhos utilizados nos sistemas de água e esgoto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Aferir todos os hidrômetros retirados das ligações domiciliares;
- Separar todos os hidrômetros defeituosos, daqueles que apresentarem perfeito funcionamento, consertando os defeituosos;
- Promover o controle e a reposição do estoque de peças dos diversos tipos de hidrômetros, moto-bombas, instalações elétricas e outros;
- Manter a limpeza e a ordem no local do trabalho;
- Executar serviços destinados a promover a operação, a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- Estabelecer mecanismos de controle de desgaste dos equipamentos visando a substituição de peças e acessórios no prazo recomendado de validade;
- Promover a desmontagem, verificação e montagem de bombas, motores, chaves, painéis e acessórios eletro mecânicos;
- Executar serviços diversos com solda elétrica e corte com maçarico e acetileno;
- Efetuar instalações, reparos e revisões de circuitos elétricos bem como de aparelhos e acessórios elétricos;
- Manter observância das normas de higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

CARGO: Assistente Social

Seq.
08

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento básico em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar atendimento de âmbito social ao servidor, grupos e comunidades, elaborando diagnóstico para intervenção através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração na sociedade, elaboração e gestão de políticas públicas de meio ambiente e saneamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar de reuniões, seminários e treinamentos, buscando aprimorar conhecimentos e subsídios para o atendimento de servidores em situação de risco considerados carentes;
- Atuar na assistência do servidor e sua família, auxiliando no atendimento a problemas de saúde, psicológicos, dependência química, que estejam prejudicando seus rendimentos no trabalho e sua relação sócio-familiar;
 - Elaborar diagnósticos dos problemas sociais da Autarquia para propor políticas públicas e planos de atuação;
 - Encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais;
 - Orientar e executar a seleção sócio-econômica pra concessão de auxílio do Município;
 - Realizar entrevista preliminar para triagem;
 - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sócio-econômicos para efeito de concessão de benefícios definidos na legislação;
 - Elaborar e analisar relatórios de atendimento;
 - Realizar estudos visando a implantação de programas de bem estar social, saúde e lazer, para os servidores, através da organização e desenvolvimento de eventos;
 - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – RETIFICAÇÃO Nº02

CONHECIMENTOS GERAIS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

MATEMÁTICA: 1. Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos –divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – Regras de três simples e composta. 6 Porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional.

ATUALIDADES: 1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Ortografia oficial. 4 Mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

RACÍOCÍNIO LÓGICO: 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (*antivírus*, *firewall*, *antispyware* etc.). 12 Procedimentos de *backup*.

ATUALIDADES: 1 Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO

SEQ.03 MOTORISTA: 1 Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e atualizações) e Resoluções do CONTRAN pertinentes a condução de veículos. 2 Conhecimento geral sobre o funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e caminhões. 2.1 Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel .2.1.1 Sistema de freios .2.1.2. Sistema de suspensão (vibrações e ruídos).2.1.3 Sistema de direção (mecânica e hidráulica). 2.1.4 Sistema de transmissão. 2.1.5 Motor: sistema de alimentação de combustível (álcool, gasolina, diesel GNV). 2.1.6 Sistema de arrefecimento (água e ar). 2.1.7 Sistema de distribuição. 2.1.8 Sistema elétrico. 2.1.9 Sistema de lubrificação. 2.1.10 Sistemas eletrônicos. 2.1.11 Sistema de ignição (convencional e eletrônica). 2.1.12 Injeção eletrônica (princípios básicos). 2.1.13 Pneumática. 2.1.14 Alinhamento e balanceamento. 3 Direção defensiva e preventiva.

SEQ.04 OPERADOR DE MÁQUINAS: Noções básicas sobre procedimentos de segurança e equipamentos de proteção. Primeiros Socorros. Máquinas pesadas: tipos, utilização, manuseio e conservação. Novo Código de Trânsito Brasileiro. Direção defensiva e preventiva. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Instrumento e Controle. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens.

SEQ.05 TÉCNICO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Sistemas operacionais. Arquitetura de Redes. Cabeamento. Configurações de redes locais. Segurança de Redes. Conceitos básicos de virtualização: Visão geral e objetivos. Introdução à virtualização, benefícios da virtualização do Servidor. Gerenciamento de Redes. Conhecimentos básicos de Containers, Docker e Kubernetes. Redes sem fio. Introdução aos conceitos de boas práticas para a área de TI: COBIT e ITIL. Conceitos básicos de PMBOK: Introdução. Conceitos básicos de segurança da informação: instalação de certificados digitais, criptografias, assinaturas

SEQ.06 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: 1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. 2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. 3. Medidas de proteção coletiva e individual. 4. Proteção contra incêndio. 5. Primeiros socorros. 6. PPRA. 7. Avaliação e controle de riscos ambientais. 8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. 9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. 10. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. 11. Ergonomia. 12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. 13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo. 15. Portaria 3.214/78 (Normas regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho). 16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. 17. Insalubridade e periculosidade. **18. Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul-SC).**

SEQ.07 MECÂNICO DE MANUTENÇÃO: 1. Problemas técnicos. 2. Tipos de bombas, nomenclaturas de bombas. 3. Segurança dos equipamentos. 4. Hierarquia, conhecimentos básicos da função. 5. Manutenção de máquinas e equipamentos, mecânica. 6. Matérias isolantes, motores e máquinas, noções de motores e bomba. 7. Noções de metrologia. Conceitos sobre as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional: Equipamentos de Proteção Individual – EP- NR6 e Programas de Riscos Ambientais – RN9.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

SEQ.08 ASSISTENTE SOCIAL: 1. Debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre a questão social e as demandas à profissão. 2. Políticas sociais e direitos sociais no Brasil - seus desdobramentos históricos e político sociais. 3. A relação Estado-sociedade civil. 4. Lutas sociais e organização da sociedade civil na atual conjuntura brasileira. 5. Política Nacional de Assistência Social. 6. A Lei Orgânica de Assistência Social. 7. PNAS 2004. 8. Diretrizes, estratégias e procedimentos. 9. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS - e seus desdobramentos para a prática profissional. 10. NOB-SUAS e eixos estruturantes da gestão da política. 11. A política de atenção à criança e ao adolescente. 12. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8069/1990 (e alterações posteriores). 13. Política nacional do idoso. Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso (e alterações posteriores). 14. A política de atenção às pessoas portadoras de necessidades especiais. Lei nº 7.853/1989 (e alterações posteriores). 15. Decreto nº 3.298/1999 (e alterações posteriores). 16. Política de saúde, desafios atuais do SUS. 17. A atuação do assistente social nos diferentes níveis de atenção à saúde. 18. Política de saúde mental e a contribuição do Serviço Social. 19. Lei Municipal nº 228/2001. 20. A Política nacional de educação e a democratização do acesso ao ensino superior; a política de assistência ao estudante. 21. Lei de regulamentação da profissão Lei nº 8.662/1993 (e alterações posteriores). 22. Código de Ética profissional e as implicações éticas e políticas do fazer profissional. 23. Planejamento e gestão de políticas e projetos sociais. 24. Avaliação de políticas e programas sociais. 25. Estratégias e procedimentos teóricos- metodológicos do Serviço Social. 26. O processo interventivo do Serviço Social. 27. Pesquisa em Serviço Social - metodologias quantitativas e qualitativas e sua aplicação na prática profissional do Serviço Social.

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
Cargo: _____ Nº Inscrição:
CPF Nº: - Telefone: () -

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/2022 do Serviço Autônomo de água e Esgoto-SAMAE de São Bento do Sul, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o NIS de

Nº

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 01/2022, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Em _____ / _____ / _____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

Nº Inscrição:

CPF Nº: -

Telefone: () -

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 01/2022 Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAMAE de São Bento do Sul, **SOLICITO** a realização da Prova Objetiva em condições especiais, conforme descritivo que segue.

AUDITIVA:

Autorização para uso de prótese auditiva

Intérprete de LIBRAS

FÍSICA

Mesa e cadeira separadas

Mesa e cadeira separadas (cadeirante)

Sala em andar térreo

LACTANTE

Sala para amamentação (autorização para levar acompanhante maior de 18 anos)

VISUAL

Prova ampliada (fonte 16) com cartão-resposta normal

Prova superampliada (fonte 24) com cartão-resposta normal

Prova em braile

Ledor

OUTROS

Auxílio no preenchimento do cartão-resposta (dificuldade/impossibilidade de escrever)

Autorização para uso de medicação.

Cadeira para canhoto

Tempo adicional de prova (1 hora)

Em _____ / _____ / _____

Assinatura do Candidato

CRONOGRAMA*

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	22/03/2022
Período de Inscrições	22/03 à 22/04/2022
Período de solicitação de atendimento/prova especial	
Período de solicitação de Isenção da taxa de Inscrição	23/03 à 24/03/2022
Resultado preliminar da solicitação da taxa de inscrição	28/03/2022
Prazo de recurso do resultado preliminar da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	29/03 à 30/03/2022
Resultado final da solicitação de Isenção da taxa de Inscrição	01/04/2022
Resultado Preliminar dos candidatos a concorrerem na condição de atendimento/prova especial	25/04/2022
Prazo de Recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento/prova especial	26/04 à 27/04/2022
Resultado Final dos candidatos a concorrerem na condição de atendimento/prova especial - após recursos	29/04/2022
Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas (efetivadas)	02/05/2022
Prazo de Recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas (efetivadas)	03/05 à 04/05/2022
Resultado Final das Inscrições Homologadas (efetivadas)	06/05/2022
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	13/05/2022
Aplicação das Provas Objetivas:	22/05/2022
<p>TURNO MATUTINO – 09h00min às 12h00min (horário local), PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO e NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OPERADOR DE SERVIÇOS DE PINTURA; • OPERADOR RESTAURADOR DE PAVIMENTOS; • MOTORISTA; • OPERADOR DE MÁQUINAS; • TÉCNICO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; • TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; e • MECÂNICO DE MANUTENÇÃO. <p>TURNO VESPERTINO – 15h00min às 18h00min (horário local), PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASSISTENTE SOCIAL. 	
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	23/05/2022
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	24/05 e 25/05/2022
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva e Gabarito Oficial.	30/05/2022
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	06/06/2022
Prazo de Recurso do resultado da Prova Objetiva	07/06 à 08/06/2022
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, após a análise dos recursos.	10/06/2022
Resultado final do concurso.	
Homologação do Concurso	17/06/2022

*Cronograma sujeito a alteração.

São Bento do Sul, 22 de março de 2022

Osvalcir Peters
Diretor Presidente do SAMA E