



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

### CONCURSO PÚBLICO 001/2018 EDITAL DE ABERTURA – nº 001/2018

O SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, torna público aos interessados o presente edital destinado a abertura de vagas do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento de vagas nos cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existente e as que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário**, com base na Lei Municipal nº 672/2012 e Lei nº 916/2018 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Santa Cecília do Pavão, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2015, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

1.2 O acompanhamento e fiscalização fica por conta da Comissão Fiscalizadora nomeada pela Portaria nº 005/2018 de 28 de fevereiro de 2018 e Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 010/2018 de 14 de maio de 2018.

1.2.1 São membros da Comissão Fiscalizadora do Concurso: na função de Presidente o bancário Felipe de Oliveira Silva; e na função de membros: o vereador Jeremias Proença Lemes, a Professora Leonice Machado Santos Morales e o diretor do Colégio Estadual Jeronimo Farias Martins, Walnei Aparecido Gonçalves.

1.2.2 São membros da Comissão Organizadora do Concurso: na função de Presidente, o servidor Evander Natalino Sestari Sudario; e na função de membro o servidor Cleiton de Brito.

1.2.3 Não poderão participar do Concurso membros da Instituição Organizadora, bem como colaboradores que compõem quadro geral do Instituto Filadélfia de Londrina, da Comissão de Fiscalização e Comissão Organizadora do Concurso, membros participantes de qualquer ato referente ao processo licitatório, dotação orçamentária e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.

1.2.4 A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso poderão excluir do Concurso o candidato com parentesco conforme item 1.2.1 e 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal A Cidade Regional de Cornélio Procópio-PR, no DOE - Diário Oficial Eletrônico do Município no endereço [www.santaceciliadopavao.pr.gov.br](http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br), nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.samaescp.com.br](http://www.samaescp.com.br) e em mural na sede do SAMAE, localizada na Avenida General Osório nº 390, na cidade de Santa Cecília do Pavão.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que haja interesse da administração do SAMAE.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) ou pelos telefones (43) 3375-7313 e (43) 3375-7353, no período de 31 de agosto de 2018 até 20 de setembro de 2018, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30 (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Não serão fornecidas informações como datas, conteúdos, horários de prova ou locais. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.

1.6 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

| CRONOGRAMA PREVISTO               |               |
|-----------------------------------|---------------|
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES          | DATA PREVISTA |
| Publicação do Edital de Abertura. | 31/08/2018    |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.   | 31/08 a 05/09/2018  |
| Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.                                     | 31/08 a 05/09/2018  |
| Edital de Resultado do Pedido de Isenção.   | 12/09/2018          |
| Prazo de recurso contra Isenção Indeferida.   | 13, 14 e 17/09/2018 |
| Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.   | 19/09/2018          |
| Período de Inscrições.  | 31/08 a 20/09/2018  |
| Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.  | 31/08 a 21/09/2018  |
| Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova. | 31/08 a 21/09/2018  |
| Publicação da lista de Inscrições Deferidas.  | 28/09/2018          |
| Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.  | 01/10 a 03/10/2018  |
| Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.           | 10/10/2018          |
| Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Convocação dos Títulos.                               | 10/10/2018          |
| <b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos e Entrega dos Títulos.</b>                  | <b>21/10/2018</b>   |
| Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.                                     | 22/10/2018          |
| Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.  | 23/10 a 25/10/2018  |
| Publicação das respostas aos recursos e Gabaritos pós-recursos.                                 | 09/11/2018          |
| Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.                        | 09/11/2018          |
| Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.  | 12/11 a 14/11/2018  |
| Publicação das respostas aos recursos e Resultado com Classificação Preliminar.                 | 23/11/2018          |
| Prazo de recurso contra a Classificação Preliminar.   | 26/11 a 28/11/2018  |
| Resultado Final e Homologação.  | 05/12/2018          |

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

## 2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos, as vagas para ampla concorrência e pessoas com deficiência, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal e os requisitos mínimos constam a seguir.

2.2 Os requisitos mínimos devem ser apresentados somente no momento da contratação.

2.2.1 Antes de efetuar sua inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos.

Tabela 02

| CARGO    | VAGAS | VAGAS PCD/AFRO | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA | TAXA DE INSCRIÇÃO | REQUISITOS MÍNIMOS  |
|----------|-------|----------------|--------------|---------------|-------------------|---|
| Advogado | 01    | --             | R\$ 1.400,00 | 10h           | R\$ 60,00         | Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB.            |
| Contador | 01    | --             | R\$ 1.800,00 | 20h           | R\$ 60,00         | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC. |

PCD – Pessoa com Deficiência



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

AFRO - Afrodescendente

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

CRC – Conselho Regional de Contabilidade

### 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro (a), naturalizado (a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do Art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, Art. 3º, de 04/06/1998).

3.2 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.

3.3 Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

3.4 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.5 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.6 Possuir aptidão física e mental.

3.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6368, de 21/10/1976.

3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

### 4. DAS PEDIDOS DE ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2017.

4.1.2 Para solicitação de Isenção da Taxa, o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 31 de agosto até 23h59 do dia 05 de setembro de 2018** e realizar sua Inscrição no *link Faça Aqui Sua Inscrição*.

4.1.3 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *link Solicitação de Isenção da Taxa*, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.

4.2 Após realização da inscrição o candidato deverá protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela **Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem para confirmação das informações.

4.2.1 Na declaração **deve constar**:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Número do NIS;
- c) Renda familiar;
- d) Data do último recebimento do benefício e;
- e) Assinatura com carimbo do responsável.

4.2.2 Para protocolar a declaração o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso do SAMAE – Santa Cecília do Pavão, *link* Área Restrita do Candidato, e anexar a declaração em formato PDF.

4.3 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.3.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 12 de setembro de 2018 no Jornal A Cidade Regional, no DOE - Diário Oficial eletrônico do Município no endereço [www.santaceciliadopavao.pr.gov.br](http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br), nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.samaescp.com.br](http://www.samaescp.com.br) e em mural na sede do SAMAE, localizada na Avenida General Osório nº 390, na cidade de Santa Cecília do Pavão.

4.4 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público, deverá acessar o *link segunda via do boleto* e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

4.6 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 31 de agosto de 2018 até às 23h59min do dia 20 de setembro de 2018**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para os candidatos que não possuem acesso à internet, será disponibilizado um computador na sede do SAMAE, localizado na Avenida General Osório nº 390, na cidade de Santa Cecília do Pavão.

5.1.2 O SAMAE e o Instituto UniFil não se responsabilizam pelo preenchimento da ficha de inscrição do candidato.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.2.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição;

b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até

a data limite para pagamento: **21 de setembro de 2018**.

5.2.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.2.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.3 Os candidatos **não poderão efetuar duas inscrições**, mesmo que em cargos diferentes. No caso de inscrições em duplicidade, será homologada somente a última inscrição.

5.4 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.5.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.7 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

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 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o SAMAE e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.11 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.12 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.

5.12.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* Consulte Aqui sua Inscrição, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.

5.13 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

5.14 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar segunda via do boleto bancário, se necessário, até o último dia de pagamento conforme cronograma.

5.15 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

### 6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD E DAS LACTANTES

6.1 Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período de **31 de agosto de 2018 até 21 de setembro de 2018**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

**DESTINATÁRIO:**  
**INSTITUTO UNIFIL**  
**AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06**  
**CAIXA POSTAL 12047**  
**LONDRINA/PR**  
**CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2018**  
**LAUDO MÉDICO / SAMAE – SANTA CECÍLIA DO PAVÃO**

6.6 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
- O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.7 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.8 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

6.8.1 A prova ampliada será em fonte 24.

6.8.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

6.9 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.10 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste capítulo e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.11 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.11.1 Estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.11.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.13 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.14 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do SAMAE ou por ela credenciada, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.14.1 Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.2 Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.3 Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.4 Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.14.5 Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

6.15 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.



6.16 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.18 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.19 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.20 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.21 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.22 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

6.23 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

#### **6.24 CANDIDATAS LACTANTES**

6.24.1 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá enviar para o endereço mencionado no item 6.5, a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.24.2 No dia da realização da Prova deverá comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança.

6.24.3 A candidata que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

6.24.4 Durante o período de amamentação, um fiscal acompanhará a candidata e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, cadernos, etc.

6.24.5 À candidata lactante não será fornecido tempo adicional para realização da prova.

### **7. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES**

7.1 Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

7.2 Para concorrerem às vagas destinadas aos afrodescendentes, os candidatos deverão declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando o candidato ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a autodeclaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

7.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.**

7.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca do SAMA E ou por ele credenciada, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

7.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe especializada.

7.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.7 Não caberá recurso da banca de avaliação.

7.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

### 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 28 de setembro de 2018.

8.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

8.2 Serão publicadas 03 (três) listas, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma das Pessoas com Deficiência e uma de Afrodescendentes.

8.3 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das inscrições.

### 9. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

9.1 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

- Prova Objetiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova Títulos para **todos os cargos** de caráter classificatório.

Tabela 03

| CARGOS                 | FASE                       | TIPO DE PROVA         | ÁREA DE CONHECIMENTO      | Nº DE QUESTÕES | PESO POR QUESTÃO | VALOR TOTAL     | CARÁTER                        |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------|------------------|-----------------|--------------------------------|
| Advogado / Contador    | 1ª                         | Objetiva              | Língua Portuguesa         | 05             | 2,50             | 12,50           | Classificatório e Eliminatório |
|                        |                            |                       | Informática Básica        | 04             | 2,50             | 10,00           |                                |
|                        |                            |                       | Conhecimentos Gerais      | 03             | 2,50             | 7,50            |                                |
|                        |                            |                       | Conhecimentos Específicos | 28             | 2,50             | 70,00           |                                |
|                        | Total de questões e pontos |                       |                           | 40             | ---              | 100,00          | ----                           |
| 2ª                     | Títulos                    | De acordo com item 12 | ---                       | ---            | 20,00            | Classificatório |                                |
| Total Máximo de pontos |                            |                       |                           |                |                  | 120,00          | ----                           |

9.2 Os conteúdos programáticos constam no Anexo I deste Edital.

### 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Santa Cecília do Pavão em data provável de **21 DE OUTUBRO DE 2018**, em horário e local a serem divulgados em data provável de 10 de outubro de 2018, através de Edital de Local de Prova.

10.1.1 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato para imprimir seu Cartão de Informação do Local de Prova.

10.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

10.2.1 O SAMAE e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

10.3 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento das Folhas de Respostas.

10.4 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

10.4.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.





## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

10.4.2 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na convocação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, um formulário específico.

10.4.3 A inclusão de que trata o Item 10.4.2 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.4.4 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

10.4.5 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

10.4.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

10.4.7 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital ou protocolos, ainda que autenticados.

10.4.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.4.9 Durante a prova não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.4.10 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

10.4.11 O Instituto UniFil e o SAMAE não se responsabilizam por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.

10.4.12 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

10.5. O candidato só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30 (trinta) minutos do início.

10.6 Será excluído do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;

f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas.

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e do SAMAE durante a realização das provas.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.1.1 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos.

11.2 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

11.2.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

11.3 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.3.1 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 30 (trinta) minutos para o final da prova.

11.4 Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais.

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos que estiverem aprovados na Prova Objetiva de acordo com item 11.4 deste edital.

12.1.1 A convocação para a Prova de Títulos será divulgada na data de 10 de outubro de 2018.

12.1.2 A prova de títulos terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 4 deste Edital.

12.2 Os candidatos convocados para a prova de títulos deverão preencher o formulário constante no Edital de Convocação, anexar aos documentos e entregar no dia da realização da Prova Objetiva.

12.3 Os documentos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos não serão considerados.

12.4 Serão avaliados os itens conforme **Quadro a seguir**:

Tabela 04

| ALÍNEA                 | TÍTULO   | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|------------------------|--|----------------|--------------|
| A                      | Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.   | 5,00           | 10,00        |
| B                      | Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.   | 3,00           | 6,00         |
| C                      | Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de <b>Especialização</b> , na <b>área</b> para o cargo em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária. | 2,00           | 4,00         |
| <b>Total de Pontos</b> |  |                | <b>20,00</b> |

12.5 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários caso o candidato venha a ser aprovado.

12.5.1 A apresentação de quaisquer documentos referentes à Prova de Títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada na ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.

12.5.2 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar** mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.5.3 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.5.4 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.5.5 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

12.5.6 O Certificado de curso de Pós-Graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula até a data de entrega dos Títulos não serão pontuados.

12.5.7 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem na tabela de títulos deste Edital.

12.5.8 Os títulos serão pontuados uma única vez.

12.6 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

12.7 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva e resultará na nota final do candidato.

### 13. DO GABARITO

13.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.samaescp.com.br](http://www.samaescp.com.br) e em mural na sede do SMAE, localizada na Avenida General Osório nº 390, na cidade de Santa Cecília do Pavão.

13.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

13.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o Resultado da Prova Objetiva.

13.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

14.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Redação, quando for o caso.

14.2 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação será aplicado o critério abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova objetiva;
- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na prova de informática;
- f) Obter maior nota na prova de Matemática;
- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- h) Obter maior nota na prova de títulos (quando houver);
- i) Tiver maior idade;
- j) Tiver maior número de filhos;

k) Permanecendo empate será utilizado o sorteio público.

14.3 Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos Afrodescendentes.

14.4 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal A Cidade Regional, no DOE - Diário Oficial eletrônico do Município no endereço [www.santaceciliadopavao.pr.gov.br](http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br), nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.samaescp.com.br](http://www.samaescp.com.br) e em mural na sede do SAMAE, localizada na Avenida General Osório nº 390, na cidade de Santa Cecília do Pavão.

14.5 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo o SAMAE o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

14.6 Será desclassificado o candidato que:

14.6.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

14.6.2 For surpreendido, durante a execução das provas em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

14.6.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;

14.6.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;

14.6.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

## 15. RECURSOS

15.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso do SAMAE – Santa Cecília do Pavão, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

15.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova de Títulos;
- f) Classificação Preliminar.

15.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

15.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

15.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

15.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista.

15.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

15.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a 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.

15.9 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) contra terceiros.



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

15.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 16. NOMEAÇÃO

16.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do SAMAE e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

16.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

16.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

16.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de requerimento no SAMAE.

16.5 A convocação referida no item 16.3 será realizada através de publicação no Jornal A Cidade Regional, no DOE - Diário Oficial eletrônico do Município no endereço [www.santaceciliadopavao.pr.gov.br](http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br), nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.samaescp.com.br](http://www.samaescp.com.br), em mural na sede do SAMAE, localizado na Avenida General Osório nº 390, na cidade de Santa Cecília do Pavão, e através dos Correios por meio de carta registrada com aviso de recebimento.

16.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação da fotocópia e do original dos documentos discriminados a seguir.

16.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça ao SAMAE e assine a desistência.

#### 16.7 DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

16.7.1 Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada (quando for o caso);
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia;
- g) Cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- o) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) Atestado de sanidade física e mental;
- r) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho.

### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal A Cidade Regional, no DOE -



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AV.: GENERAL OSÓRIO, 390 - CAIXA POSTAL, 08 - CNPJ 80.924.772/0001-59  
FONE/FAX (43) 3270-1231 - CEP 86225-000 - SANTA CECÍLIA DO PAVÃO - PR

Diário Oficial eletrônico do Município no endereço [www.santaceciliadopavao.pr.gov.br](http://www.santaceciliadopavao.pr.gov.br), nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.samaescp.com.br](http://www.samaescp.com.br), e em mural na sede do SAMAE, localizado na Avenida General Osório nº 390, na cidade de Santa Cecília do Pavão.

17.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

17.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

17.4 Caberá ao SAMAE a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

17.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

17.7 O Instituto UniFil e o SAMAE não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

17.8 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

17.9 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração do SAMAE.

17.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cecília do Pavão, 31 de agosto de 2018.

**EDIMAR COVRE**  
**DIRETOR PRESIDENTE DO SAMAE**



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ADVOGADO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimento Específico: CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:** Conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Princípios da legalidade, da eficiência e outros Art. 37 da CF. Remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência 12.527/2011.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67. Controle interno - Lei 10.520. Sistema de registro de preços - Lei 6.830/80

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o Art. 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible.

Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL (Código Processual Civil – Vigente-2015):** Normas Fundamentais do Direito Processual Civil, Da jurisdição e da Ação, Dos Limites da Jurisdição Nacional, Das Partes e Dos Procuradores, Do Litisconsórcio, Da Intervenção de Terceiro, Dos Poderes e da Responsabilidade do Juiz, Dos impedimentos e da Suspeição, Dos auxiliares da Justiça, Do Ministério Público, Da Advocacia Pública, Da Defensoria Pública, Dos Atos Processuais, Do tempo e do Lugar dos Atos Processuais, Dos Prazos, Da comunicação dos Atos Processuais, Da Citação, Das Intimações, Das Nulidades, Da tutela Provisória, Da Tutela de Urgência, Da Tutela da Evidência, Da Suspensão do Processo, Da Petição Inicial, Da Audiência de Conciliação ou de Mediação, Da Contestação, Da Reconvencção, Da Revelia, Da Audiência De Instrução e Julgamento, Das Provas, Da Sentença e da Coisa Julgada, Do Cumprimento Da Sentença, Da Ação de Consignação em Pagamento, Das Ações Possessórias, Do Processo de Execução, Dos Recursos.

## CONTADOR

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimento Específico:** Contabilidade Pública: Conceito; Campo de atuação; Abrangências; Sistemas Contábeis; Processos de Planejamento: PPA; LDO; LOA; Regimes Contábeis: Sistemas de Contabilização; Receita Pública; Despesa Pública; Patrimônio Público: Conceito; Bens Públicos, Variações Patrimoniais; Variações Ativas; Variações Passivas: Inventários, Reavaliações, Depreciações, Insubstituições e Superveniências Patrimoniais; SIAF no Estado do Paraná; Legislação Específica; Lei 4.320, de 15 de dezembro de 1964; Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000; Constituição Federal, Constituição do Estado do Paraná: Administração Pública art. 27 a 44; Tributos e Orçamentos art. 129 a 138; Educação, Cultura e Desporto: art. 177 a 199; Ciência e Tecnologia: art. 200 a 205; Licitações: Lei 8.666/93; Lei 10.520/02; LC 123/06; Lei Estadual 15.340/06; Resolução de Transferências Voluntárias no 03/2006 do TCE-PR; Princípios Fundamentais de Contabilidade. Ética e fundamentação científica no exercício da profissão de Contabilista. Princípios orientadores da ética profissional. Código de Ética Profissional do Contabilista.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ADVOGADO

- I. Postular em juízo;
- II. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
- III. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Autarquia.
- IV. Formalizar parecer técnico-jurídico, preparar contratos, acordos convênios nos quais a Autarquia seja parte interessada.
- V. Analisar fatos, relatórios e documentos.
- VI. Realizar auditorias jurídicas.
- VII. Definir natureza jurídica da questão.
- VIII. Redigir ou formatar documentos jurídicos.
- IX. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
- X. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
- XI. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
- XII. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XIII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- XIV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- XVI. Representar a Autarquia em juízo, mediante delegação de competência.
- XVII. Representar e defender extrajudicial e judicialmente os interesses da Autarquia em qualquer foro ou instância podendo praticar todos os atos para o foro em geral.

### CONTADOR

- I. Codifica e prepara dados contábeis, financeiros e orçamentários, a fim de preparar subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
- II. Organiza demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento;
- III. Executa os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- IV. Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- V. Elabora cronogramas financeiros de recebimentos e desembolso e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentária e as disponibilidades dos recursos;
- VI. Executa serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas como demonstrativos;
- VII. Efetua o controle diário da movimentação financeira;
- VIII. Efetua os lançamentos contábeis na forma preconizada pela Lei nº 4.320/64 e demais exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- IX. Prepara e informa dados para os programas, projetos, atividades, metas e riscos fiscais da Autarquia para a elaboração do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;
- X. Efetua os procedimentos necessários para provisionamento financeiro em atendimento às diretrizes estabelecidas pela Autarquia quanto ao pagamento de fornecedores de bens e serviços e folha de pagamento e encargos dos servidores;
- XI. Efetua o empenho das despesas, classificando-as de conformidade com a legislação vigente e observando-se rigorosamente a Lei Orçamentária Anual vigente;
- XII. Proceder às liquidações das Notas de Empenho, observando rigorosamente o recebimento dos bens e serviços pelo setor competente;

- XIII. Procede às ordens de pagamento, depois de cumpridas as formalidades anteriores, observando as disponibilidades dos recursos existentes, retendo dos servidores ou fornecedores os impostos ou contribuições definidas em Lei Municipal, Estadual e Federal;
- XIV. Elabora os Balancetes mensais e demonstrativos contábeis de receita e despesa e demais relatórios preconizados pela Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas e restrições do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XV. Procede à alimentação do sistema SIM-AM, de forma a atender ao calendário de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XVI. Efetua a Prestação de Contas Anual de conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XVII. Promove a publicação dos relatórios, Balancetes e demais informações no site da Autarquia;
- XVIII. Promove a publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal da Autarquia, de forma a atender a Lei Complementar nº 101/2000;
- XIX. Participa em conjunto com o Município das Audiências Públicas, de forma a expor os dados da Autarquia;
- XX. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de sua atividade;
- XXI. Mantém organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- XXII. Efetua o procedimento e recolhimento das guias dos valores consignados retidos de fornecedores ou funcionários;
- XXIII. Procede à alteração orçamentária com a abertura de créditos adicionais suplementares e créditos especiais quando necessários de conformidade com a Lei nº 4.320/64;
- XXIV. Efetua a compatibilização entre PPA – LDO – LOA do Órgão, propiciando a mensuração dos programas e metas da administração, possibilitando a verificação da eficiência e eficácia destas ações;
- XXV. Exerce outras atividades inerentes à função.