



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

Dispõe sobre a abertura de vagas para o Concurso Público do SAAE de Jataizinho de n.º. 001/2012.

O Diretor Presidente do SAAE de Jataizinho Estado do Paraná, João Pinto Filho, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de vagas do Concurso Público do SAAE de Jataizinho n.º 001/2012 de Provas para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento, na forma da Lei n.º 985/2012, e nos termos do Art. 37, II, da Constituição Federal, conforme a relação contida no Anexo I deste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será organizado, dirigido, orientado e executado pela Comissão de Processos Seletivos da Universidade Estadual do Norte do Paraná, e será fiscalizado por uma Comissão denominada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.
 - 1.1.1. O Concurso Público que trata o presente edital será constituído por prova de conhecimentos, a serem avaliados por meio de aplicação de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
 - 1.1.2. Os conteúdos programáticos são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 1.2. Os cargos para o referido concurso constam no Anexo I deste Edital, bem como o número de vagas, carga horária, a remuneração mensal e a quantidade de questões de cada matéria para o cargo. Com o presente concurso haverá o preenchimento das vagas ofertadas.
- 1.3. As condições e os requisitos mínimos necessários para o candidato ocupar o cargo desejado, são os constantes na Lei n.º 985/2012.
- 1.4. As provas serão realizadas na cidade de Jataizinho – PR.

2 DA RESERVA DE VAGAS A PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 2.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento de vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadoras, obedecidas as disposições do parágrafo 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/90 e da Lei n.º 7.853/90 regulamentada pelo Decreto n.º 3298/99 e suas alterações posteriores.
- 2.2 Em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei n.º 8.112/1990 e no §1º do art. 37 do Decreto n.º 3.298/1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes, que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- 2.3 Aos portadores de necessidades especiais serão destinadas, para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, deste edital, a 5ª, 10ª, 15ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação. Caso o portador de necessidades especiais seja classificado e admitido para vagas não reservadas, ou seja, aquelas da classificação geral, serão mantidas as vagas reservadas a outros portadores de necessidades especiais.
- 2.4 Considerando o número de vagas para o cargo, como o percentual de reserva para candidatos portadores de necessidades especiais não atinge um número inteiro mínimo, quando da convocação de candidatos na ordem de classificação, será assegurada a contratação de um candidato portador de necessidades especiais aprovado para cada 5 (cinco) contratações de candidatos não portadores de necessidades especiais, conforme os itens 2.1 e 2.2.
- 2.5 É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano.
- 2.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 2.7 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo ofertada constitui-se em óbice ao requerimento da inscrição às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 2.7.1 A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição às vagas reservadas.
- 2.8 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la no preenchimento da inscrição e, no período das inscrições, deverá entregar ou encaminhar via SEDEX ao SAAE de Jataizinho os documentos a seguir:
 - a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
 - b) O candidato com deficiência visual ou auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste subitem, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, confecção de prova especial ou ampliada, especificando o tipo de deficiência e/ou solicitando o auxílio de leitor ou intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
- 2.9 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas.
- 2.10 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial, serão fornecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 2.11 Os candidatos que no período das inscrições não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 2.8, letra “a”, serão considerados como não portadores de deficiência e os que não atenderem aos dispositivos da letra “b” do mesmo subitem, não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12 O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.
- 2.13 O candidato portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado, terá apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador, mediante avaliação por equipe multiprofissional especialmente constituída para tal mister, nos termos da legislação vigente.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- 2.13.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.
- 2.13.2 Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
- 2.13.3 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei n.º 8.112/90, conforme artigos 43 e 44 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.14 O candidato que não indicar no ato da inscrição a deficiência e não informar a Comissão de Concurso conforme o subitem 4.13 será automaticamente excluído da lista de classificação dos deficientes.
- 2.15 Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
- 2.16 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos.
- 2.17 A divulgação do resultado final do concurso será feita de acordo com o cargo e a classificação obtida, contendo todos os candidatos, inclusive os portadores com deficiência, contemplando a pontuação total individual e a classificação. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser alegada para justificar a concessão de aposentadoria.

3 DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES.

- 3.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº. 14.274/2003 é reservado 10% (dez por cento) das vagas/especialidade/local, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para os empregos estabelecidos no Anexo I, deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.
- 3.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 3.3 O percentual de vagas reservado ao afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem e que vierem a ser preenchidas conforme ordem de classificação.
- 3.4 Considerando o número de vagas para cada cargo, como o percentual de reserva para candidatos afrodescendentes não atinge um número inteiro mínimo, quando da convocação de candidatos na ordem de classificação, será assegurada a contratação de um candidato afrodescendentes aprovado para cada 10 (dez) contratações de candidatos não afrodescendentes, conforme os itens 3.2 e 3.3.
- 3.5 Caso o afrodescendente seja classificado e admitido para vagas não reservadas, ou seja, aquelas da classificação geral, serão mantidas as vagas reservadas a outros afrodescendentes.
- 3.6 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 3.7 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item 3.6 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
 - 3.8 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do item 3.6 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato.
 - 3.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 3.6 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se contratado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº. 14.274/03.
 - 3.10 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas para aprovação, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº. 14.274/03.
 - 3.11 No caso de conflito de vagas para afrodescendente e de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais será admitida em primazia a vaga para os afrodescendente, e posteriormente para o portador de necessidades especiais.
 - 3.12 O candidato quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o item 3.8 e não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato deverá ser efetuada somente via Internet, no endereço eletrônico www.uenp.edu.br.
- 4.2 As inscrições serão realizadas a partir do dia 24/10/2012 até as 18h00 do dia 11/11/2012.
 - 4.2.1 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado até o dia 12/11/2012 devendo ser somente através do boleto bancário.
 - 4.2.2 Não serão validadas as inscrições cujo pagamento da taxa for realizado de forma extemporânea ou contrário ao item 4.2.1.
- 4.3 No ato da inscrição o candidato terá, obrigatoriamente, que identificar a vaga pretendida, sendo vedado ao candidato optar por mais de um cargo.
 - 4.3.1 O sistema de inscrição para o certame permitirá a inclusão de apenas uma inscrição por CPF, cujo preenchimento e conferência dos dados é de inteira responsabilidade do candidato.
 - 4.3.2 No Anexo I, do presente Edital, constam o quadro de cargos, quantidade de vagas, carga horária, vencimentos e número de questões por disciplina para a prova objetiva.
 - 4.3.3 Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 4.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá realizar a conferência dos dados, que só devem ser confirmados caso não haja erros de preenchimento. Após esse procedimento, o candidato deve imprimir o boleto



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- bancário e efetuar o pagamento em qualquer meio bancário, desde que respeitado o Item 4.2.1, conforme prazo estabelecido neste edital.
- 4.5 O valor da taxa de inscrição deste Concurso será de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para nível superior e de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para nível médio.
 - 4.6 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, os quais constam do Anexo V, e demais disposições deste Edital.
 - 4.7 A inscrição será validada somente após a UENP receber da instituição bancária a confirmação do pagamento. Essa consulta estará disponível nos sites www.uenp.edu.br a partir do dia 23/11/2012.
 - 4.8 Será considerada nula a inscrição efetuada por meio diferente ao constante no item 4.2.1.
 - 4.9 A partir do dia 23/11/2012 o candidato que tiver sua inscrição confirmada, deverá consultar, via Internet (www.uenp.edu.br) o local e a sala em que realizará a prova e imprimir o comprovante de inscrição.
 - 4.9.1 Se a inscrição estiver validada no sistema, o candidato estará apto a prestar o concurso, não havendo necessidade de confirmação posterior, apenas fazer a impressão do comprovante de homologação no site www.uenp.edu.br.
 - 4.10 Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea, nem tampouco por correspondência.
 - 4.11 O preenchimento da ficha de inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato. O SAAE de Jataizinho e a Comissão de Concurso da UENP, não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
 - 4.12 A ficha de inscrição será cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, se o candidato fizer declarações falsas ou inexatas no ato da inscrição.
 - 4.13 Candidatos que necessitarem de condições especiais farão a indicação no momento da inscrição, em campo próprio. Após homologada a inscrição, o candidato deverá informar à Comissão de Concurso a sua real necessidade através do e-mail , concursos@uenp.edu.br até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização da prova.

5 DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 O candidato ao Concurso Público, interessado na obtenção de isenção na taxa de inscrição, deverá formalizar seu pedido, através de requerimento disponibilizado no site www.uenp.edu.br.
- 5.2 O período para solicitação de isenção será de 24/10/2012 a de 31/10/2012, com divulgação dos isentos no dia 01 de novembro de 2012.
- 5.3 O candidato que desejar interpor recursos ao indeferimento do pedido de isenção deverá fazer das 9 horas do dia 05/11/2012 até às 17 horas do dia 07/11/2012.
- 5.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado através de requerimento específico que estará disponível no endereço eletrônico www.uenp.edu.br, o qual deverá ser entregue pessoalmente no SAAE de Jataizinho dentro do prazo fixado no item 5.3.
- 5.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- 5.6 Havendo interposição de recursos, o resultado será divulgado até as 18 horas do dia 08/11/2012, através da Internet no endereço eletrônico www.uenp.edu.br.
- 5.7 Do indeferimento do pedido de isenção definitivo, não caberá qualquer outro recurso ou pedido de revisão.
- 5.8 É condição indispensável para o encaminhamento do pedido do candidato a efetivação de sua inscrição no site da UENP, seguindo as normas gerais desse procedimento.
- 5.9 Somente serão aceitos os pedidos dos candidatos que apresentarem toda a documentação solicitada.
- 5.9.1 Para obter isenção o candidato deverá fazer requerimento, contendo:
 - a - Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico Decreto 6.135 de 26/06/2007) e,
 - b – Declaração de que o candidato é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007.
- 5.10 Os candidatos beneficiados com a isenção deverão imprimir as homologações de suas inscrições conforme instruções constantes deste Edital.
- 5.11 Constatada alguma irregularidade nas informações, o candidato isento do pagamento terá o benefício cancelado, sem prejuízo das sanções legais.

6 DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas no dia 02/12/2012, na cidade de Jataizinho -PR. Os locais das provas, bem como o ensalamento, serão divulgados conforme previsto no item 4.9.
 - 6.1.1 Em caso de alteração de local e de data de realização do concurso, o candidato será comunicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, pelo e-mail de contato constante em sua inscrição, bem como pelo site www.uenp.edu.br.
- 6.2 A prova será realizada no horário das 9 às 13 horas, num total de 4 (quatro) horas, prazo dentro do qual o candidato deverá inclusive preencher o cartão-resposta.
- 6.3 Os portões de acesso aos locais de prova ficarão abertos das 08h15min às 08h45min.
- 6.4 O horário a ser seguido é o do Serviço Hora Certa Brasil Telecom - fone 130.
- 6.5 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.
- 6.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.7 Serão considerados documentos oficiais de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiro Militar; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Conselhos, Ordens etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que por lei federal valham como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com foto), desde que em vigor.
- 6.8 Para a realização das provas o candidato, deverá portar somente o documento de identificação, citado no item 6.7, comprovante de inscrição (homologação), caneta



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- esferográfica tinta preta ou azul, lápis e borracha, devendo ainda assinar a lista de presença ao ingressar na sala de provas.
- 6.9 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo que a ausência do candidato implicará sua eliminação sumária do Concurso Público.
 - 6.10 As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões para Ensino Superior, e Ensino Médio, com cinco alternativas cada uma, das quais apenas uma será considerada correta. O Anexo I demonstra a quantidade de questões, bem como a distribuição das questões por disciplina.
 - 6.11 As questões das provas para os cargos, objeto deste Concurso, versarão em torno do conteúdo programático do Anexo II.
 - 6.12 Cada uma das questões objetivas valerá 1,00 ponto.
 - 6.13 Será de inteira responsabilidade do candidato o cumprimento das instruções contidas no caderno de provas.
 - 6.14 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas neste Edital e no próprio caderno de provas.
 - 6.14.1 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta do candidato.
 - 6.15 Não serão permitidas consultas bibliográficas, nem a utilização de outros equipamentos e/ou materiais, durante a realização das provas.
 - 6.16 Não será permitido o uso ou o porte de armas ou aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, MP3, MP4, relógio, *diskman*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc. e o descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato.
 - 6.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - a) utilizar ou tentar usar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público;
 - b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer prova;
 - c) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
 - d) recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;
 - e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de membro da equipe de aplicação das provas;
 - f) descumprir as instruções contidas neste Edital, no caderno de provas e no cartão-resposta;
 - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - 6.18 Se a qualquer tempo for constatado ter o candidato utilizado processos ilícitos por meio eletrônico, visual, auditivo, grafológico ou apresentada declaração falsa ou inexata quanto a aspecto relevante à sua participação no Concurso Público, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado.
 - 6.19 O candidato só poderá entregar o seu cartão-resposta e retirar-se da sala decorridas, no mínimo, 1h 30min do seu início.
 - 6.20 Ao terminar a prova o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao aplicador de prova o caderno de questões e o cartão-resposta oficial que conterá a assinatura e a impressão digital, podendo, o candidato levar o cartão-resposta rascunho.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- 6.21 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as provas e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos do item 6.22.
- 6.22 O envelope contendo as provas e os cartões respostas serão lacrados na presença e com assinatura e identificação dos três últimos candidatos de cada sala.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 A Comissão de Concurso da UENP, divulgará o gabarito oficial provisório e as provas objetivas no endereço eletrônico da UENP www.uenp.edu.br, até às 18 horas do dia 03/12/2012.
- 7.2 O candidato que desejar interpor recursos às questões objetivas deverá fazer das 9 horas do dia 04/12/2012 até as 17 horas do dia 06/12/2012.
- 7.3 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado através de requerimento específico que estará disponível no endereço eletrônico www.uenp.edu.br, o qual deverá ser entregue pessoalmente no SAAE de Jataizinho dentro do prazo fixado no item 7.2.
 - 7.3.1 Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 7.4 Se do exame dos recursos resultar na anulação de questão(ões), esta(s) será(ão) considerada(s) como correta(s) para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 7.5 Se houver alteração do gabarito, por força de recurso, este será publicado e os resultados reprocessados.
- 7.6 Findas a correção e a apresentação das respostas aos recursos, não caberá administrativamente qualquer tipo de solicitação de revisão do resultado apresentado.

8 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 40% do total de questões, sendo a pontuação obtida pela simples multiplicação dos acertos pelo valor das questões e a classificação por ordem decrescente de pontuação.
- 8.2 A divulgação do resultado final do concurso será feita de acordo com o cargo e a classificação obtida, contendo todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais e os afrodescendentes, contemplando ainda a pontuação total individual e a classificação por candidato.
 - 8.2.1 A convocação será efetuada para suprir as vagas em aberto nas funções, conforme Anexo I, obedecendo à classificação por função escolhida no ato da inscrição.

9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Serão considerados critérios de desempate e em ordem de verificação;
- 9.2 O critério subsequente só será analisado se persistir o empate no anterior.
- 9.3 **Para Nível Superior:**
 - 9.3.1 Maior idade acima de 60 anos conforme a Lei 10.741/2003;
 - 9.3.2 Quem obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos de cada cargo, conforme (Anexo I) deste edital;
 - 9.3.3 Maior idade;
 - 9.3.4 Maior número de filhos;
 - 9.3.5 Sorteio.
- 9.4 **Para o Nível Médio:**



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- 9.4.1 Maior idade acima de 60 anos conforme a Lei 10.741/2003;
- 9.4.2 Maior idade;
- 9.4.3 Maior número de filhos;
- 9.4.4 Sorteio.

10 DOS RESULTADOS

- 10.1 Havendo interposição de recursos, o gabarito oficial definitivo das provas será divulgado até as 18 horas do dia 12/12/2012, através da Internet no endereço eletrônico www.uenp.edu.br.
- 10.2 A publicação da lista dos aprovados no Concurso Público será divulgada até as 18 horas do dia 13/12/2012, no endereço eletrônico, sendo homologado, publicado e divulgado no Órgão Oficial do SAAE de Jataizinho.
- 10.2.1 Do resultado definitivo, não caberá qualquer outro recurso ou pedido de revisão.

11 DA ADMISSÃO

- 11.1 Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos aprovados os seguintes documentos:
 - a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso (fotocópia autenticada ou acompanhada do original)
 - b) Cédula de identidade (fotocópia autenticada ou acompanhada do original)
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia autenticada ou acompanhada do original)
 - d) Diploma ou certificado de conclusão de curso emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, na escolaridade exigida para o cargo (fotocópia autenticada ou acompanhada do original), e demais Requisitos exigidos neste edital.
 - e) Prova de quitação com o Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino, certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (fotocópia autenticada ou acompanhada do original)
 - f) Prova de quitação com as obrigações eleitorais (fotocópia autenticada ou acompanhada do original)
 - g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se for o caso (fotocópia autenticada ou acompanhada do original)
 - h) Prova de ser brasileiro e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972.
 - i) Uma fotografia 3x4 datada de 2012.
 - j) Comprovante de endereço atual (fotocópia autenticada ou acompanhada do original)
 - k) Declaração de Bens e ou Declaração de Imposto de Renda.
 - l) não ter sido demitido por justa causa, por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
 - m) apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pelo Cartório Distribuidor do Fórum.
- 11.2 Serão ainda exigidos:
 - a) Ter o candidato idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

- b) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico pré-admissional, que será realizado por profissional(s) da área médica do trabalho, indicado pelo SAAE de Jataizinho PR.
- 11.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos, especificados nos subitens 11.1 e 11.2, impedirá a admissão do candidato e conseqüentemente perda da vaga e eliminação do concurso público.
- 11.4 Os candidatos classificados no Concurso Público comprometem-se a manter atualizado o seu endereço junto ao SAAE de Jataizinho nada podendo reclamar e nem exigir da mesma no caso de descumprimento desta instrução.
- 11.5 Os candidatos classificados serão convocados, através de carta registrada com AR e em mãos própria, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e dentro do prazo de validade do Concurso Público, para apresentarem a documentação necessária à contratação e assumirem suas vagas.
- 11.6 O candidato convocado que deixar de se apresentar no local indicado na correspondência de convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do comprovante do telegrama, será considerado desistente e, portanto, eliminado do Concurso Público.
- 11.6.1 Em caso de devolução da correspondência pelo correio, sem a localização do candidato, e decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do envio da última comunicação, será considerado desistente da vaga e neste caso, irá para o final da classificação.
- 11.7 O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será eliminado do Concurso Público.
- 11.7.1 Em caso de recusa do candidato classificado, o mesmo terá direito a optar, no momento da recusa, a ser incluído no final da classificação, permanecendo seus direitos sobre eventuais vagas que venham a surgir durante o prazo de validade do concurso público.
- 11.8 A convocação dos candidatos para a contratação será processada mediante as necessidades da SAAE de Jataizinho PR, observada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 O Candidato aprovado no concurso público, respeitada a classificação e as vagas disponíveis ou que vierem a ser disponibilizadas, será contratado pelo SAAE de Jataizinho -PR, de acordo com a Lei nº 985/2012, e passará pelo estágio probatório de (03) três anos previsto no artigo 41 da Constituição Federal de 1988.
- 12.2 A contratação se dará nos moldes do o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores públicos do serviço autônomo de água e esgoto do Município de Jataizinho - PR em vigência no momento da contratação.
- 12.3 Fica resguardado, ao candidato classificado, o mínimo do salário divulgado no Edital.
- 12.4 O candidato aprovado e contratado será avaliado no período do estágio probatório, conforme dispositivos internos do SAAE de Jataizinho -PR, através de critérios objetivos e acompanhamento constante na Lei nº 985/2012.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse e conveniência por parte do SAAE de Jataizinho -PR.
- 13.2 A inscrição do candidato importa no seu conhecimento e aceitação das condições previstas para o concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 13.3 A aprovação do candidato no Concurso Público não implicará obrigatoriamente em sua admissão, dependendo sempre da existência de vagas e no cumprimento das exigências previstas neste Edital.
- 13.4 O candidato que no ato da inscrição fizer declaração inverídica ou falsa ficará sujeito às sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.
- 13.5 O SAAE de Jataizinho - PR não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos ou apostilas que surgirem no mercado ou por informações divulgadas por empresas que comercializam esse tipo de material.
- 13.6 As publicações oficiais referentes ao Concurso Público serão feitas no Jornal de Londrina e Folha Regional de Jataizinho, bem como nos sites www.uenp.edu.br e www.saaejat.com.br serão de responsabilidade do SAAE de Jataizinho-Pr.
- 13.7 Os casos omissos deste Edital serão apresentados pela Comissão Permanente Organizadora do Concurso Público ao Diretor Presidente do SAAE de Jataizinho - PR, que decidirá.

Edifício do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Jataizinho – Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e doze.

João Pinto Filho
Diretor Presidente



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

ANEXO I

CARGO	Quantidade de Vagas	Carga Horária SEMANAL	Vencimentos R\$
Advogado	01	20	1.800,00
Contador	01	35	1.800,00
Agente Assistente Administrativo	01	35	1.400,00
Agente Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	02	36 / Escala de revezamento	1.280,00

Distribuição das Questões – Nível Superior

CARGO	NÚMERO DE QUESTÕES		
	Conhecimentos específicos	Língua Portuguesa	Informática
Contador	30	05	05
Advogado	30	10	-

Distribuição das Questões – Nível Médio

CARGO	NÚMERO DE QUESTÕES		
	Matemática	Língua Portuguesa	Informática
Agente Assistente Administrativo	10	10	20
Agente Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	20	20	-



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

A seguir o conteúdo programático para os cargos referidos neste edital.

ADVOGADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucional: 1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2. Supremacia da Constituição. 1.2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 2. Poder Constituinte. 2.1. Características. 2.2. Poder constituinte originário. 2.3. Poder constituinte derivado. 3. Princípios fundamentais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4. Nacionalidade. 4.5. Direitos políticos. 4.6. Partidos Políticos. 5. Organização do Estado. 5.1. Organização político-administrativa. 5.2. Estado federal brasileiro. 5.3. A União. 5.4. Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6. O Distrito Federal. 5.7. Territórios. 5.8. Intervenção federal. 5.9. Intervenção dos estados e municípios. 6. Administração pública. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Servidores públicos. 6.3. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7. Organização dos poderes no Estado. 7.1. Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2. Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira, e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de contas da União. Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3. Poder Executivo. 7.3.1. Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2. Ministros de Estado. 7.3.3. Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário. 7.4.1. Disposições gerais. 7.4.2. Órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. 7.4.3. Conselho Nacional de Justiça. 8. Funções essenciais à justiça. 8.1. Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2. Advocacia Pública. 8.3. Advocacia e defensoria pública. 9. Controle da constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.1. Controle incidental ou concreto. 9.2. Controle abstrato de constitucionalidade. 9.3. Exame *in abstractus* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.4. Ação declaratória de constitucionalidade. 9.5. Ação direta de inconstitucionalidade. 9.6. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.7. Ação de inconstitucionalidade por omissão. 9.8. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.9. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11. Sistema tributário nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2. Limitações do poder de tributar. 11.3. Imposto da União, dos estados e dos municípios. 11.4. Repartição das receitas tributárias. 12. Finanças públicas. 12.1. Normas gerais. 12.2. Orçamentos. 13. Ordem econômica e financeira. 13.1. Princípios gerais da atividade econômica. 13.2. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública direta e indireta. Órgãos e pessoas jurídicas. Entidades paraestatais. Autarquias, sociedades de economia mista e empresas públicas. A Fundação perante o Direito Administrativo. Fundação de direito público e de direito privado. Atos e fatos administrativos. Atos administrativos simples, complexos e compostos, vinculados e discricionários, unilaterais e bilaterais. Perfeição, validade,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

vigência e eficácia dos atos administrativos. A auto-executoriedade. Conceito e fundamentos. Vícios dos atos administrativos. Revogação e anulação. Revalidação, ratificação e conversão. Poderes administrativos. Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico e poder disciplinar. Poder de polícia. Conceito. Polícia judiciária e polícia administrativa. Contratos administrativos. Conceito e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação. Conceito, fundamentos, modalidades e procedimentos. Lei 8.666/93. Execução dos contratos administrativos. Princípios aplicáveis. Teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Serviço público. Conceito, caracteres jurídicos, classificações e garantias. Serviços públicos da União, dos Estados e dos Municípios. Execução indireta dos serviços públicos. Concessão e permissão. Sistema de controle jurisdicional dos atos administrativos. Sistema brasileiro. Revisão dos atos administrativos pela própria administração. A prévia exaustão das vias administrativas. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública. A responsabilidade objetiva do Estado. Agentes Públicos. Servidores e Funcionários Públicos. A natureza jurídica do emprego público. Acumulação de cargos e funções públicas. Estabilidade. Aposentadoria. Reintegração. Lei 6174/70. A Teoria das nulidades no Direito Administrativo. Orçamento público. Fases. Receita e despesa públicas. Programação e execução orçamentária e financeira.

DIREITO CIVIL: Pessoa natural. Incapacidade absoluta e relativa. Restrições e limitações de direito. Pessoa jurídica. Registro civil das pessoas jurídicas. Sociedades e associações civis. Fundações. Requisitos. Constituição. Insuficiência de bens. Fiscalização. Alteração dos estatutos. Extinção das fundações e destino dos bens. Atuação do Ministério Público. Domicílio civil. Espécies. Pluralidade. Domicílio da pessoa jurídica. Domicílio de eleição. Bens. Classificação geral dos bens. Bem de família. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Conceito. Condições de validade. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores. Da nulidade e da anulabilidade dos negócios jurídicos. Consequências. Ratificação. Decadência. Prescrição. Causas que impedem, suspendem e interrompem a prescrição. Prazos. Registros Públicos. Registro Civil das pessoas físicas e jurídicas. Registro de Títulos e Documentos. Finalidade. Registros facultativos e obrigatórios. Registro de Imóveis. Conceito de obrigações. Classificação das obrigações. Obrigações em relação ao seu vínculo (obrigação civil, moral e natural). Obrigações quanto ao seu objeto (dar, fazer e não fazer). Obrigações em relação à pluralidade de sujeitos (obrigação divisível e indivisível e obrigação solidária). Obrigações quanto ao seu conteúdo (obrigação de meio, resultado e garantia). Efeitos das obrigações. Pagamento. Tempo de pagamento. Lugar do pagamento. Prova de pagamento. Pagamento indevido. Pagamento indireto. Consignação em pagamento. Pagamento com sub-rogação. Dação em pagamento. Novação. Transação. Inexecução das obrigações. Efeitos. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Formação do contrato. Interpretação do contrato. Contratos unilaterais e bilaterais. Contratos consensuais e solenes. Contratos de execução imediata e de execução continuada. Teoria da imprevisão (cláusula **rebus sic stantibus**). Contratos pessoais e impessoais. Atos ilícitos. Responsabilidade subjetiva, objetiva, contratual e extracontratual. Teoria do risco. Responsabilidade civil do Estado. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Extensão do dano. Casamento. Impedimentos. Efeitos jurídicos. Regimes de bens. União estável. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Formas e consequências. Proteção da pessoa dos filhos. Relação de parentesco. Filiação havida fora do matrimônio. Formas de reconhecimento. Adoção. Conceitos. Requisitos. Efeitos. Alimentos. Investigação de paternidade. Tutela, curatela,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

ausência. Hipoteca legal. Sucessão. Disposições gerais. Transmissão da herança. Aceitação e renúncia da herança. Herança jacente. Incapacidade sucessória. Sucessão legítima. Ordem de vocação hereditária. Herdeiros necessários. Direito de representação. Sucessão testamentária. Capacidade para testar. Parte disponível. Inventário, arrolamento e partilha. Sonegados. Colações. Pagamento das dívidas. Garantia dos quinhões hereditários. Nulidade da partilha. Sobrepartilha.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição. Conceito. Características. Jurisdição voluntária. Competência. Conceito. Territorial, objetiva e funcional. Modificações. Conflitos. Ação. Conceito. Condições. Classificação. Processo. Processo e Procedimento. Natureza. Princípios fundamentais do Processo Civil. Formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais. Tutela antecipada. Tutela específica nas obrigações de fazer e não fazer. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública. Sujeitos do processo. Juiz. Partes. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Atos processuais. Conceito. Classificação. Tempo e lugar. Nulidades. Tipos de procedimento. Ordinário. Sumário e especiais. Petição inicial. Conceito. Requisitos. Efeitos. Citação. Conceito. Real. Presumida. Efeitos. Intimações. Resposta do réu. Conceito. Exceções. Contestação. Revelia. Reconvenção. Providências preliminares. Audiência preliminar. Regularização. Complementação da fase postulatória. Declaração incidental. Extinção do processo, antecipação ou saneamento. Prova. Conceito. Objeto. Ônus. Procedimento. Apreciação. Espécies. Documental. Confissão. Testemunhal. Pericial. Inspeção judicial. Índícios e presunções. Sentença. Conceito e natureza. Estrutura lógica. Requisitos. Efeitos principais e secundários. Classificação. Vícios e correção. Publicação e intimação. Recurso. Conceito e fundamento. Natureza jurídica. Efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Pressupostos recursais. Princípios fundamentais. Recursos no Processo Civil. Agravos. Apelação. Embargos. Recurso especial. Recurso extraordinário. Preclusão. Conceito. Características. Efeitos. Coisa julgada. Conceito. Natureza política. Coisa julgada formal e material. Limites. Objetivos. Subjetivos. Cláusula *rebus sic stantibus*. Medidas cautelares. Posição do CPC. Finalidade. Características. Autonomia. Mérito. Classificação. Poder geral de cautela. Natureza. Limites. Procedimento. Tutela Cautelar. Tutela Antecipatória. Medidas Cautelares Nominadas em Direito de Família. Alimentos Provisionais. Arrolamento de Bens. Busca e Apreensão. Medidas Provisionais (art. 888, CPC). Princípios da execução. Autonomia. Pressupostos. Títulos Executivos. Espécies de Execução. Execução Provisória. Execução por Quantia Certa. Execução das Obrigações de Dar. Execução das Obrigações de Fazer e Não Fazer. Sentença Substitutiva. Multa Pecuniária. A Tutela Específica das Obrigações de Fazer e Não Fazer. Execução de Prestação Alimentícia. Execução Contra a Fazenda Pública. Precatório Requisatório. Embargos de Devedor. Natureza jurídica. Cabimento. Procedimento. Exceção de Pré-executividade. Embargos de terceiro. Natureza jurídica. Legitimidade. Procedimento. Procedimentos Especiais: Divórcio e separação. Restaurações, retificações e suprimentos dos registros públicos. Mandado de segurança. Ação de alimentos. Ação de investigação de paternidade. Legitimidade do Ministério Público na investigação de paternidade. Ação de usucapião. Inventário e partilha. Procedimentos especiais nos Juizados Cíveis (Lei nº 9.099/95).

DIREITO PENAL: DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; dos crimes contra a administração da justiça; dos crimes contra as finanças públicas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

DIREITO TRIBUTÁRIO: O poder de tributar. Tributos: espécies e classificações. Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Obrigação Tributária: conceito e espécies; natureza jurídica; fato gerador e hipótese de incidência; sujeitos ativo e passivo; capacidade e domicílio tributário; base de cálculo e alíquota e responsabilidade. Crédito Tributário: natureza jurídica; Constituição do crédito; Lançamento: Modalidades de lançamento e Natureza jurídica do lançamento; Suspensão do crédito; Extinção do crédito e Exclusão do crédito. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Processo Administrativo Fiscal.

Constituição do Estado do Paraná. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (Processo no Tribunal - Arts. 196 a 252; Processos Incidentes - Arts. 253 a 274). Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (art. 215 ao art. 219; art. 224 ao art. 244). Leis Complementares Estaduais nº 137/2011, 113/2005, 64/1992, 56/1991.

LINGUA PORTUGUESA

TEXTO - compreensão e interpretação. Coesão textual. Linguagem verbal e não verbal. Tipos de discurso. Pontuação. Qualidades da boa linguagem.

GRAMÁTICA - FONOLOGIA – letras e fonemas (classificação), dígrafos, encontros consonantais e vocálicos. Tonicidade. Sílabas e divisão silábica. Reforma ortográfica. Ortografia, acentuação gráfica e emprego do hífen. Prosódia e ortoepia. Iniciais maiúsculas e minúsculas. Uso dos porquês, de há e a, de senão e se não, de onde e aonde. Homônimos e parônimos. MORFOLOGIA – estrutura e processos de formação das palavras. Substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, verbos (conjugação e flexão dos verbos, vozes verbais, correlação entre os tempos, formas nominais). Advérbios, preposições, conjunções e palavras denotativas, interjeições. Conectivos. Funções das palavras *que* e *se*. Flexões das palavras (gênero, número e grau). SINTAXE – frase, oração e período. Análise sintática (termos da oração, orações coordenadas, subordinadas e reduzidas). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. SEMÂNTICA – significante e significado. Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem, sinônimos, antônimos, polissemia, denotação e conotação.

Contador

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Pública: Conceito; Campo de atuação; Abrangências; Sistemas Contábeis; **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.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

Estatística descritiva. Interpretação de gráficos e tabelas. Amostras, representação de dados amostrais e medidas descritivas de uma amostra. Principais distribuições. Amostragem. Métodos de inferência estatística. Teste de hipóteses. Correlação. Operações financeiras realizadas no mercado. Função Financeira na empresa.

LINGUA PORTUGUESA

TEXTO - compreensão e interpretação. Coesão textual. Linguagem verbal e não verbal. Tipos de discurso. Pontuação. Qualidades da boa linguagem. **GRAMÁTICA** - FONOLOGIA – letras e fonemas (classificação), dígrafos, encontros consonantais e vocálicos. Tonicidade. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e emprego do hífen. Reforma ortográfica. Prosódia e ortoepia. Iniciais maiúsculas e minúsculas. Uso dos porquês, de há e a, de senão e se não, de onde e aonde. Homônimos e parônimos. MORFOLOGIA – estrutura e processos de formação das palavras. Substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, verbos (conjugação e flexão dos verbos, vozes verbais, correlação entre os tempos, formas nominais). Advérbios, preposições, conjunções e palavras denotativas, interjeições. Conectivos. Flexões das palavras (gênero, número e grau). SINTAXE – frase, oração e período. Análise sintática (termos da oração, orações coordenadas, subordinadas e reduzidas). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. SEMÂNTICA – significante e significado. Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem, sinônimos, antônimos, polissemia, denotação e conotação. Redação Oficial. Normas de comunicação oficial. Modelos de cartas, ofícios, Relatórios, Correspondências.

INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais: Windows e Linux; BOffice: Writer, Calc. MS-OFFICE (2007): Word, Excel e Access. Internet Explorer; Firefox; Mecanismos de busca na Internet, Hardware; Windows Explorer; Correio eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Periféricos, componentes e estruturação de diretórios, subdiretórios e arquivos.

AGENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO - compreensão e interpretação. Coesão textual. Linguagem verbal e não verbal. Tipos de discurso. Pontuação. Qualidades da boa linguagem.

GRAMÁTICA

FONOLOGIA – letras e fonemas (classificação), dígrafos, encontros consonantais e vocálicos. Tonicidade. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e emprego do hífen. Reforma ortográfica. Prosódia e ortoepia. Iniciais maiúsculas e minúsculas. Uso dos porquês, de há e a, de senão e se não, de onde e aonde. Homônimos e parônimos.

MORFOLOGIA – estrutura e processos de formação das palavras. Substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, verbos (conjugação e flexão dos verbos, vozes verbais, correlação entre os tempos, formas nominais). Advérbios, preposições, conjunções e palavras denotativas, interjeições. Conectivos. Flexões das palavras (gênero, número e grau).

SINTAXE – frase, oração e período. Análise sintática (termos da oração, orações coordenadas, subordinadas e reduzidas). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal.

SEMÂNTICA – significante e significado. Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem, sinônimos, antônimos, polissemia, denotação e conotação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

MATEMÁTICA

Equações do 1º e 2º graus; Funções; Equações exponenciais; Logaritmos; Porcentagem; Progressão Aritmética e Progressão Geométrica; Triângulos: ângulos inscritos e semelhança; Áreas: cálculo de áreas; Geometria Analítica; Análise combinatória: Permutação, combinação e arranjos; Probabilidades; Sistemas lineares; Polinômios; Equação da reta – distância de ponto a reta; Prismas e Pirâmides; Cilindros, cones e esferas; Matrizes e Determinantes.

INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais: Windows e Linux; BOffice: Writer, Calc. MS-OFFICE (2007): Word, Excel e Access. Internet Explorer; Firefox; Mecanismos de busca na Internet, Hardware; Windows Explorer; Correio eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Periféricos, componentes e estruturação de diretórios, subdiretórios e arquivos.

Agente Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO - compreensão e interpretação. Coesão textual. Linguagem verbal e não verbal. Tipos de discurso. Pontuação. Qualidades da boa linguagem.

GRAMÁTICA

FONOLOGIA – letras e fonemas (classificação), dígrafos, encontros consonantais e vocálicos. Tonicidade. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e emprego do hífen. Reforma ortográfica. Prosódia e ortoepia. Iniciais maiúsculas e minúsculas. Uso dos porquês, de há e a, de senão e se não, de onde e aonde. Homônimos e parônimos.

MORFOLOGIA – estrutura e processos de formação das palavras. Substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, verbos (conjugação e flexão dos verbos, vozes verbais, correlação entre os tempos, formas nominais). Advérbios, preposições, conjunções e palavras denotativas, interjeições. Conectivos. Flexões das palavras (gênero, número e grau).

SINTAXE – frase, oração e período. Análise sintática (termos da oração, orações coordenadas, subordinadas e reduzidas). Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal.

SEMÂNTICA – significante e significado. Significação das palavras, figuras e vícios de linguagem, sinônimos, antônimos, polissemia, denotação e conotação.

MATEMÁTICA

Equações do 1º e 2º graus; Funções; Equações exponenciais; Logaritmos; Porcentagem; Progressão Aritmética e Progressão Geométrica; Triângulos: ângulos inscritos e semelhança; Áreas: cálculo de áreas; Geometria Analítica; Análise combinatória: Permutação, combinação e arranjos; Probabilidades; Sistemas lineares; Polinômios; Equação da reta – distância de ponto a reta; Prismas e Pirâmides; Cilindros, cones e esferas; Matrizes e Determinantes.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

ANEXO III

LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

As provas serão realizadas na cidade de Jataizinho - Paraná, nos locais a serem informados na ocasião da homologação.

O ensalamento deverá ser consultado, pelo candidato, diretamente no site da UENP (www.uenp.edu.br) a partir das 18 horas do dia 23/11/2012. A homologação deverá ser impressa conforme constante neste Edital.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34
Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Edital dia 23/10/2012.

1. INSCRIÇÕES:

Do dia 24 de outubro de 2012 até o dia 11 de novembro de 2012.

2. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO:

Do dia 24/10/2012 até o dia 31/10/2012, sendo a divulgação do resultado preliminar dia 01 de novembro de 2012.

O recurso do indeferimento da isenção será do dia 05/11/2012 até 07/11/2012, com divulgação definitiva no dia 08/11/2012.

3. PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

Até o dia 12 de Novembro de 2012.

4. HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO LOCAL DA PROVA

A partir das 18 horas do dia 23/11/2012 no site www.uenp.edu.br. O candidato que tiver a inscrição confirmada e divulgada deverá imprimir seu comprovante de homologação.

5. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

As solicitações de condições especiais para realização da prova devem ser feitas no ato da inscrição, através do preenchimento do campo “**Condições especiais**”.

6. PROVA OBJETIVA

Dia 02/12/2012, com início às 09h00 e término às 13 horas. Os portões serão abertos às 08 horas e 15 minutos e fechados às 08 horas e 45 minutos.

7. DIVULGAÇÃO DA PROVA E DO GABARITO PROVISÓRIO

Até às 18 horas do dia 03 de dezembro de 2012.

8. RECURSO DAS QUESTÕES OBJETIVAS

Das 09 horas do dia 04/12/2012 até as 17 horas do dia 06/12/2012. A análise dos recursos será do dia 07/12/2012 até o dia 11/12/2012.

9. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO

Até as 18 horas do dia 12/12/2012.

10. PUBLICAÇÃO DA LISTA DE APROVADOS

Até as 18 horas do dia 13/12/2012, no site da www.uenp.edu.br.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

ANEXO V

REQUISITOS LEGAIS E CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DO CARGO PÚBLICO

ADVOGADO

TITULAÇÃO MÍNIMA E EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: Ensino Superior Completo de Graduação Plena e inscrição na OAB.

RESUMO DAS FUNÇÕES:

Elaborar defesas e petições judiciais, bem como pareceres jurídicos internos visando a promoção dos interesses públicos e a adequação dos atos administrativos à legislação aplicada.

Assessorar os setores da Administração da Autarquia de forma a atender os preceitos legais da administração pública.

Acompanhar os procedimentos de licitação, contratos, dispensas nas aquisições efetuadas pela Autarquia.

Representar a Autarquia em juízo, mediante delegação de competência.

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.

Preparar contratos, acordos, convênios nos quais a Autarquia seja parte interessada.

Promover a defesa dos interesses da Autarquia em ações de indenização, reparos, trabalhistas, previdenciárias e outras que ocorrerem.

Executar outras tarefas correlatas e pertinentes ao cargo.

CONTADOR

TITULAÇÃO MÍNIMA E EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: Ensino Superior Completo de Graduação Plena e inscrição no CRC.

RESUMO DAS FUNÇÕES:

Codifica e prepara dados contábeis, financeiros e orçamentários, a fim de preparar subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;

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;

Executa os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Procede aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;

Elabora cronogramas financeiros de recebimentos e desembolso e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentária e as disponibilidades dos recursos;

Executa serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas como demonstrativos;

Efetua o controle diário da movimentação financeira;

Efetua os lançamentos contábeis na forma preconizada pela Lei nº 4.320/64 e demais exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

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;

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;

Efetua o empenho das despesas, classificando-as de conformidade com a legislação vigente e observando-se rigorosamente a Lei Orçamentária Anual vigente;

Procede às liquidações das Notas de Empenho, observando rigorosamente o recebimento dos bens e serviços pelo setor competente;

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;

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;

Procede à alimentação do sistema SIM-AM, de forma a atender ao calendário de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Efetua a Prestação de Contas Anual de conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Promove a publicação dos relatórios, Balancetes e demais informações no site da Autarquia;

Promove a publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal da Autarquia, de forma a atender a Lei Complementar nº 101/2000;

Participa em conjunto com o Município das Audiências Públicas, de forma a expor os dados da Autarquia;

Opera equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de sua atividade;

Mantém organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;

Efetua o procedimento e recolhimento das guias dos valores consignados retidos de fornecedores ou funcionários;

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;

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;

Exerce outras atividades inerentes à função.

AGENTE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

TITULAÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio Completo

RESUMO DAS FUNÇÕES:

Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina para obter ou fornecer informações;

Controla as condições de computadores, calculadoras e similares, providenciando, se necessário, manutenção, limpeza ou reparo;

Leva e traz documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

Efetua anotações e transmitir os recados aos demais servidores;

Recebe as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;

Controla a entrada e saída de material, registrando em fichas individuais, para efeito de controle de saldo;

Efetua lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes comerciais para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;

Atualiza fichários e arquivos classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética;

Preenche impressos de requerimento e outros documentos;

Atende ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;

Auxilia no trabalho de fiscalização de tributos;

Redige ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de freqüências e outros;

Digita textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos, preenchendo formulários, fichas, faturas, contas e relatórios diversos etc, para atender as rotinas administrativas,

Coleta dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos fichários, efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Efetua cálculos simples e conferências numéricas;

Efetua registros, preenchimento de fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, efetuando lançamentos em livros consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;

Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos a fim de garantir mais produtividade e eficiência dos serviços;

Participa de trabalhos relativos a administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas examinando pedidos de materiais e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor;

Atua na programação e na execução de atividades relativas a concursos, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Executa atividades relativas à emissão de contas e cobranças de acordo com dados recolhidos junto aos usuários, fazendo inclusive atendimento aos usuários para esclarecer dúvidas existentes;

Executa as atividades relativas à administração de pessoal, tais como: registros, movimentação, pagamentos e outras, pautando-se nas normas, regulamentos e legislação própria;

Participa de estudos referentes às atribuições de cargos, funções e empregos e a organização de novos quadros de servidores uniformizando e tabulando dados, dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar a respectiva classificação e retribuição;

Efetua anotações das transações financeiras do SAAE fazendo os cálculos e lançamentos pertinentes:

Prepara a relação de cobrança e de pagamentos, bem como o balanço de contas, especificando saldos a favor e contra, possibilitando o controle financeiro do SAAE;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

RUA PIQUIRI, 500 Caixa Postal, 11-CNPJ-78.402.252/0001-34

Fone (43) 3259-1172 – Fax (43) 3259-1489 – CEP 86210-000 – JATAIZINHO – PARANÁ

Trabalha com micro-computadores, operando programas de emissão de contas, pessoal, compras e controle de almoxarifado e contabilidade, digitando, tirando relatórios, redigindo textos, etc.

Operacionaliza programas autocad de cadastro de redes de água e esgoto;

Efetua todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

AGENTE OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

TITULAÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio Completo

RESUMO DAS FUNÇÕES:

Acionar captação de água bruta equipada com sistema moto-bomba que são acionados por motores elétricos, com quadro de comando compensado e quadro de partida e parada suave.

Efetuar o tratamento convencional de água bruta conforme a seguinte descrição, coagulação, decantação, filtração, cloração, fluoretação e correção de do pH, adição de cloro, cal, flúor, seguindo os padrões de qualidade da portaria nº 518/2004, dosagem de sulfato ferroso ou isento de ferro, conforme unidade de turbidez da água bruta.

Preparar as soluções para tratamento de água e efetuar as devidas manutenções diárias dos agitadores elétricos.

Acionar sistema de dosagem de sulfato e flúor por dosadoras eletrônicas.

Dirigir a entrada da água filtrada, abrindo registro de gaveta de 200 mm para tubulação do reservatório do laboratório no qual receberá cloro, flúor e cal hidratada, seguindo para demais reservatórios.

Verificar o funcionamento das bombas da Casa de Recalque, fazendo a leitura dos horímetros mensalmente.

Fazer a leitura dos macro-medidores localizados na ETA para determinar o consumo de água e outros fatores.

Preparar sob a supervisão, as análises físico-químicas e bacteriológicas nos termos da Portaria 518/2004.

Preparar reagentes químicos, meios de culturas, lavar e esterelizar vidrarias, manter equipamentos de uso diário calibrado e limpos, usar equipamentos de proteção individual (EPI).

Efetuar a manutenção das canaletas dos decantadores que conduzem a água decantada aos filtros 1, 2 e 3 com tubulação de 200 mm composto de válvula borboleta e registro de gaveta.

Demais serviços correlatos e inerentes ao funcionamento da Estação de Tratamento de Água e Esgoto.