

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2020 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

*O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CPNJ nº 07.356.585/0001-26, por meio de sua Diretoria Geral, no uso de suas atribuições e no uso das prerrogativas que lhe são conferidas e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas, destinado ao provimento dos Cargos Públicos, proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Canaã dos Carajás. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:*

**I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal previstos neste Edital.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na Lei Municipal nº 858/2019, na Lei Orgânica do Município de Canaã dos Carajás e às legislações específicas aplicáveis e nas demais leis municipais vigentes.
4. Os Cargos, os códigos de opção, os requisitos mínimos, o número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
5. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta do Anexo II deste Edital.
6. O conteúdo programático consta Anexo IV deste Edital.
7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**.
8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

**II. DOS CARGOS**

1. O Concurso Público se destina ao provimento de **53** (cinquenta e três) vagas imediatas para cargos de nível Fundamental e Médio.
2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TAXA DE INSCRIÇÃO
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>							
1	Mantenedor de Reservatório	Certificado de conclusão de curso de ensino Fundamental Completo	08	01	R\$ 1.075,12	40h/s	R\$ 63,07
2	Mantenedor de Estação de Tratamento de Esgoto	Certificado de conclusão de curso de ensino Fundamental Completo	09	01	R\$ 1.075,12	40h/s	R\$ 63,07
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO COMPLETO</b>							
3	Agente de Serviços Administrativos	Certificado de conclusão de curso de ensino Médio Completo	03	-	R\$ 1.317,17	40h/s	R\$ 77,86

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH*	TAXA DE INSCRIÇÃO
			AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>			
4	Agente de artífice de obras e manutenção (antigo encanador)	Cerificado de conclusão de curso de ensino Médio	04	01	R\$ 1.317,17	40h/s	R\$ 77,86
5	Agente de Serviços Técnico em Química	Cerificado de conclusão de curso de ensino Médio + Curso Técnico de Química + Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano em serviços de análises laboratoriais	02	-	R\$ 2.352,12	40h/s	R\$ 85,66
6	Agente de Serviços Técnicos Ambientais	Cerificado de conclusão de curso de ensino Médio + Curso Técnico em Meio Ambiente + Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano em serviços	01	-	R\$ 2.352,12	40h/s	R\$ 85,66
7	Agente Técnico em Saneamento	Cerificado de conclusão de curso de ensino Médio + Curso Técnico em Saneamento + Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano em serviços	04	01	R\$ 2.352,12	40h/s	R\$ 85,66
8	Agente Técnico em Segurança do Trabalho	Cerificado de conclusão de curso de ensino Médio + Curso Técnico em Segurança do Trabalho + Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano em serviços	01	-	R\$ 2.352,12	40h/s	R\$ 85,66
9	Desenhista Projetista	Cerificado de conclusão de curso de ensino Médio + Curso de AUTOCAD (mínimo 40 horas) + experiência comprovada da 1 (um) ano em serviços de desenhista projetista	01	-	R\$ 1.317,17	40h/s	R\$ 77,86
10	Operador de Estação de Tratamento de Água	Cerificado de conclusão de curso de ensino Médio + Curso Técnico em Saneamento ou Meio Ambiente + Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na área	14	02	R\$ 1.075,12	40h/s	R\$ 85,66

1. AC = Ampla Concorrência  
2. PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme Capítulo V deste Edital.  
\* Carga Horária: h/s = Horas Semanais

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a **não** apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

4. O regime de trabalho é o Estatutário.

5. O Concurso será realizado em duas etapas:

**a) Primeira Etapa:** Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;

**b) Segunda Etapa:** Prova Prática para os cargos de Operador de Estação de Tratamento de Água; Agente Técnico em Química; Agente Técnico em Meio Ambiente; Agente Técnico em Saneamento e Agente Técnico em Segurança do Trabalho de caráter Eliminatório e Classificatório.

6. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pelo Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás após a homologação do Concurso Público.

7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás.

9. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local da cidade de Canaã dos Carajás.

10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

<b>Anexo I</b>	Cronograma Previsto
<b>Anexo II</b>	Resumo das Atribuições dos Cargos
<b>Anexo III</b>	Requerimento de Necessidades Especiais
<b>Anexo IV</b>	Conteúdo Programático dos Cargos
<b>Anexo V</b>	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
<b>Anexo VI</b>	Declaração de Composição de Renda Familiar
<b>Anexo VII</b>	Declaração de Comparecimento

11. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Diretor Geral do SAAE – Canaã dos Carajás.

12. Compete à Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

### **III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda estrangeiro, quando atender ao disposto no inc. I, do art. 37 da Constituição da República de 1988 e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição da República de 1988;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse no cargo ou emancipado nos termos do parágrafo único, do art. 5º do Código Civil (Lei Federal nº 10.406, de 10/01/2002);
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Encontrar-se no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 3 do Capítulo XIII deste Edital, à época da nomeação;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial;
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- Idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação;
- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

### **IV. DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás e/ou do Instituto Vicente Nelson.

2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).

3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).
- 3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público e seguir as instruções oferecidas.
- 3.1.1. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 3.2. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
- 3.3. É dever do candidato manter, sob sua guarda, cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 3.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, é o estabelecido no quadro do item 2 do Capítulo II deste Edital.
- 4.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de pagamento em duplicidade ou extemporâneo (descontando-se o valor referente às tarifas bancárias), ou conforme conveniência da Administração sendo publicado no endereço eletrônico da Organizadora comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução nesses casos.
5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
6. O Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
- 6.1. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
7. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.
8. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**
9. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
10. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.
11. A Organizadora e o Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
12. O Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
13. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
14. **A confirmação da inscrição se dará por meio de relação das inscrições homologadas (deferidas) feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com) no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.**
15. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.
- 15.1. O candidato que não informar a opção a que se refere o item 15 arcará com as consequências de sua omissão.

16. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:

- a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; ou
- c) Ser pessoa deficiente, conforme Lei Estadual nº 6.988, de 2 de julho de 2007;

16.1. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

16.2. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

16.3. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

16.4. O candidato enquadrado nas alíneas “a” e “b” ou “c” do item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição no período delimitado no Cronograma do Concurso – Anexo I, no horário de funcionamento do órgão, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO V)**, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários em um dos endereços:

a) **Presencialmente ou via Correios: Sede da Organizadora:** Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI;

b) **Apenas Presencialmente: Núcleo de Atendimento ao Candidato: Sede do SAAE:** Endereço: Rua A, Quadra 01, Lote 21, Bairro Ouro Preto, Canaã dos Carajás, CEP: 68.537-000.

16.5. Não será aceita solicitação de pedido de isenção de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

16.6. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO, número de documento de identidade e Opção de Cargo, à: **INSTITUTO VICENTE NELSON** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição - Concurso Prefeitura de SAAE – Canaã dos Carajás.

16.7. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no nosso banco de dados.

16.8. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

**16.8.1. Para candidatos hipossuficientes, inscrito no CadÚnico:**

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO V deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;

b) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda e Comprovação de Composição Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no ANEXO VI deste Edital;

c) Documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio de entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

c.1) *Empregados de empresas privadas:* cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco;

c.2) *Servidores públicos:* cópia do último contracheque;

c.3) *Autônomos:* declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.4) *Desempregados:* declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que



contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.5) *Servidores públicos, exonerados ou demitidos*: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “c.2”, da alínea “c” do subitem 16.8.1 do presente Edital;

c.6) *Pensionistas*: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.7) *Estagiários*: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

d) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

f) Cópia do cartão do CadÚnico ou inscrição no mesmo em nome do candidato;

g) Cópia da conta de energia em nome do candidato ou Declaração de Residência acompanhada da conta de energia (caso a conta não esteja em nome do candidato);

h) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento do Candidato;

16.8.1.1. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas anexadas.

#### **16.8.2. Para candidato deficiente:**

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) legível emitido a menos de 180 (cento e oitenta) dias 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.

b) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

c) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), deve ser impressa e anexada à documentação.

16.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

16.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

16.11. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

16.12. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 16.8 deste Edital.

d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 16.4 deste Edital.

16.12.1. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

16.13. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), o candidato que não constar na relação disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

16.14. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança até o prazo final para pagamento constante no Cronograma do Concurso, conforme procedimentos descritos neste Edital.

16.15. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do concurso público.

16.16. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de posterior pagamento do boleto de pagamento, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

## V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, desde que enviem **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 e a compatibilidade com o exercício do cargo.

1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5.

2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2 do Capítulo II para candidatos com deficiência.

3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item V-1, não haverá reserva direta para candidatos com deficiências.

4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

5.1. **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 das funções.

5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.3. **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 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.

7. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições 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 todos os demais candidatos.

8. O candidato com deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.

9. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) expedido no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições deverá ser enviado via SEDEX ou Carta Registrada ao Instituto Vicente Nelson **06 de abril de 2020** após a efetuação da inscrição, devendo constar no envelope:

**Instituto Vicente Nelson - Concurso Público SAAE – Canaã dos Carajás**  
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato com deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.
11. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
13. O Candidato com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo III)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.
14. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no item 9 e 13 deste Capítulo, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
15. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo III)**, para o endereço constante no item 9 deste Capítulo, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
16. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
17. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
18. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
19. O candidato que não atender ao dispositivo do item 13 deste Capítulo não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.
20. Caso o candidato não tenha seu pedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deferido, de acordo com o item 5 deste Capítulo este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 20.1. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail **institutovicentenelson@gmail.com**, vedada a juntada de documentos.
21. Os candidatos que se declararem deficientes, após a aprovação neste concurso público, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.
- 21.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 6 (seis) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.



- 21.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada neste item.
22. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados **ELIMINADOS** do concurso público.
23. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.
24. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PCD (Pessoa com Deficiência) será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.
25. O primeiro candidato com deficiência aprovado/classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados/classificados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
- 25.1. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 25.2. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 25 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência aprovados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 25.3. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 25, não impede a convocação de candidatos aprovados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
26. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
27. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
28. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
29. O Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 21.

## **VI. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA**

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste Edital.
2. A prova objetiva valerá **60 (sessenta) pontos no total** e será composta de **40 (quarenta)** questões objetivas para os cargos de Nível Médio e **30 (trinta)** questões objetivas para os cargos de Nível Fundamental, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>QTDE DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	10	1,50	15,0
Matemática	05	0,50	2,5
Noções de Informática	05	0,50	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,0
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>---</b>	<b>60,0</b>

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>QTDE DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	15	2,0	30,0
Matemática	15	2,0	30,0
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>---</b>	<b>60,0</b>

3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.
4. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 3 deste Capítulo, o Instituto Vicente Nelson reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).
- 5.1. O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pelo Instituto Vicente Nelson) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 5.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.1.2. Recomenda-se ainda que o candidato verifique se o Cartão Informativo citado neste item não chegou na caixa de "spam".
- 5.1.3. O Instituto Vicente Nelson e o Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.2. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato disponível no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso do SSAE de Canaã dos Carajás e acessar o Portal do Candidato.
- 5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar a publicação da Relação Geral dos Locais de Prova feita no site da Organizadora.
- 5.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar a Relação Geral dos Locais de Prova.
- 5.5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Instituto Vicente Nelson através do e-mail para [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com).
6. O Anexo I – Cronograma Previsto pode sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no Portal do Candidato bem como na sede da Organizadora.
7. **O horário da realização das provas objetivas será das 8 às 12 horas para os Cargos de Nível Médio e de 8 às 11 horas para os cargos de Nível Fundamental.**
- 7.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

- 7.2. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 7 deste Capítulo.
8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Instituto Vicente Nelson e no Cartão Informativo.
9. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
- 9.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Organizadora.
- 9.2. Não será admitida troca de opção de Cargo.
- 9.3. O candidato que não entrar em contato com o IVIN no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando o Documento de Identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 10.1. **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.**
- 10.2. Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 10.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.
- 10.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.6. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
11. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
12. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 10 deste Capítulo.
- 12.1. **Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 8:00 horas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**
13. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
14. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

- 14.1. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 14.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
15. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.
- 15.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 15.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 15.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 15.4. Será desclassificado o candidato que não assinar o seu Cartão-Resposta.
- 15.4.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.
- 15.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
16. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
17. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.
19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
20. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 21. Após o candidato adentrar a sala de aplicação de prova, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS SERÁ PERMITIDO O USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVENDO OS MESMOS (CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS), SEREM MANTIDOS DESLIGADOS SOB PENA DE ELIMINAÇÃO. APARELHOS ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS DE QUALQUER TIPO DEVEM SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM ESPECÍFICA A SER FORNECIDA PELA ORGANIZADORA EXCLUSIVAMENTE PARA TAL FIM, DEVENDO A EMBALAGEM, LACRADA, PERMANECER EMBAIXO DA MESA/CARTEIRA DURANTE TODA A APLICAÇÃO DA PROVA. O DESCUMPRIMENTO DISTO PODE CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.**
- 21.1. **É PROIBIDO AINDA O USO DE BOLSAS, LIVROS, REVISTAS, JORNAIS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ÓCULOS ESCUROS E ARMAS, OS MESMOS DEVERÃO SER GUARDADOS E NÃO PODERÃO SER MANUSEADOS EM HIPÓTESE ALGUMA DENTRO DA SALA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.**
- 21.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos/objetos indicados no item 21, 21.1 é aconselhável ainda que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
22. O candidato ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no item 21, ainda que estejam desligados, será eliminado do concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua prova.



23. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.
24. O Instituto Vicente Nelson e o Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
25. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 25.1. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas depois de decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.
26. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
27. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
28. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saiam antes desse horário.
29. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova conforme horário estipulado no item anterior para levar o seu Caderno de Questões.
30. A prova objetiva terá duração de 4 horas para os Cargos de Nível Médio e de 3 horas para os Cargos de Nível Fundamental, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.
31. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.
- 31.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento”.
- 31.2. A inclusão de que trata o item 31 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 31.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
32. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
33. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 33.1. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.
34. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
35. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
37. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
38. O candidato que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo VII – Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Coordenador de Aplicação de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.

39. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
40. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES-RESPOSTA, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.
41. A Organizadora e o Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
42. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

## **VII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS**

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.
2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atender as seguintes exigências:
  - a) Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de pontos na prova objetiva, ou seja, alcançarem, no mínimo, 36 pontos, e;
  - b) Não obtiverem 0 (zero) em nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva, e;
  - c) Tiverem sido classificados dentro do quantitativo de **10 (dez) vezes** o número de vagas (conforme Quadro de Vagas do item 2), mais os empate na última posição, sendo considerado ELIMINADOS os demais.
4. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## **VIII. DA PROVA PRÁTICA**

1. Para a Prova Prática serão convocados, segundo classificação, os candidatos habilitados na Prova Objetiva para os cargos de Operador de Estação de Tratamento de Água; Agente Técnico em Química; Agente Técnico em Meio Ambiente; Agente Técnico em Saneamento e Agente Técnico em Segurança do Trabalho conforme critérios estabelecidos no Capítulo VII deste Edital.
2. A pontuação máxima, nesta etapa será de 10 (dez) pontos.
3. O candidato convocado para a prova prática deverá comparecer em seu local para realização da mesma com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, com roupa apropriada para a realização das atividades propostas para o cargo ao qual estão concorrendo, portando documento original com foto, nos termos do item 10 e 10.1 do Capítulo VI deste Edital.
4. Será eliminado do concurso o candidato que faltar a realização do exame.
5. A prova prática terá a escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
6. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos com simulações concretas de atividades e/ou exercícios correlatos ao cargo, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza do cargo e da área de conhecimento.
7. Será considerado classificado o candidato que obter no mínimo 50% da pontuação total da Prova Prática.
8. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.
9. Não haverá recursos contra o resultado da Prova Prática.
10. O candidato considerado desclassificado nesta Etapa estará ELIMINADO do certame.

## **IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
  - d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
2. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora ([www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br)).

## X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas com a nota obtida na Prova de Prática (quando houver) obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VII e VIII deste Edital.
2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que ficarem fora do número de vagas, conforme critérios receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS e comporão o Cadastro de Reserva.
3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

## XI. DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
  - a) Contra a homologação das inscrições;
  - b) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
  - c) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
  - d) Contra Resultado da Prova Prática;
  - e) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso do SAAE de Canaã dos Carajás e entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail\*.
  - 4.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com).
5. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com), recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
6. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.
7. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
8. O recurso deverá:
  - a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
  - b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
  - c) O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas, será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
  - d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
  - e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.
9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.
11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.

12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
14. A decisão da Banca Organizadora é irrecurável.
15. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
16. Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.
17. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

## **XII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás e publicado em Imprensa Oficial.

## **XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dar-se á pelo Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Canaã dos Carajás.
  - 1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada em Imprensa Oficial, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviado pelo Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás ao endereço eletrônico informado pelo candidato ao Instituto Vicente Nelson, por ocasião de sua inscrição.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação convocação:
  - a) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Duas fotos 3x4 recentes;
  - j) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
  - k) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
  - l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;
  - m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
  - n) Apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental.
- 3.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 3.2. Os documentos mencionados nos itens “j” e “k” deverão ser originais ou, quando expedidos via Internet deverão possuir código de autenticação.



- 3.3. Além da documentação acima mencionada poderão ser exigidos outros formulários a serem fornecidos pelo Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás, bem como inspeção médica, à época da nomeação.
- 3.4. Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto neste Capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 3.5. Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 3.6. A Administração poderá solicitar exames laboratoriais e complementares.
- 3.6.1. Os exames laboratoriais e complementares, caso sejam necessários, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 3.5 deste Capítulo.
4. Os candidatos aprovados têm direito subjetivo à nomeação, posse e exercício no cargo para o qual concorreram.
5. O provimento dos cargos ficará a critério do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás, através da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás e de acordo com as necessidades.
6. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
7. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
8. O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
9. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.
10. É facultado ao Serviço Autônomo de Águas e Esgotos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
11. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório de 36 meses contados a partir da data da entrada em exercício do servidor.
12. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

#### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
2. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
3. O concurso terá validade de 03 (três) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 03 (três) anos, através de ato da autoridade competente.
4. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>.
5. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram aprovação conforme os critérios no Capítulo VII deste Edital somadas à nota da Prova de Prática (quando houver)*. Os não-aprovados/classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>.
6. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
7. O Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás convocará os candidatos aprovados por meio de editais publicados em Imprensa Oficial do Estado do Pará.

8. A publicação dos atos de convocação e nomeação será de competência exclusiva do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás.
9. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
10. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:
  - a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com);
  - b) **Após o Resultado Final:** comparecer Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás, munido de comprovante de alteração cadastral.
11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados no site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).
12. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público através do site da Organizadora.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15. O Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
17. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público.

Canaã dos Carajás - PA, 10 de março de 2020.

***Gladson de Paiva Campos***  
Diretor Geral do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos  
Canaã dos Carajás

**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital	09/03/2020
Período de Inscrições – exclusivamente <i>online</i>	16/03 a 14/04/2020
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	16 a 20/03/2020
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa <b>DEFERIDAS</b>	30/03/2020
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	15/04/2020
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência)	06/04/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	20/04/2020
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição – via <i>e-mail</i>	22 a 24/04/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	27/04/2020
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	11/05/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>17/05/2020</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	17/05/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	18 a 20/05/2020
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	29/05/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	02/06/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva	03 a 05/06/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após análise de possíveis recursos	08/06/2020
Convocação para a Prova de Prática	08/06/2020
<b>Aplicação da Prova Prática</b>	<b>14/06/2020</b>
Divulgação do Resultado da Prova Prática	16/06/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Prática	17 a 19/06/2020
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	<b>23/06/2020</b>

**ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuição</b>
Mantenedor de Reservatório	Cumprir todos os procedimentos de segurança; Fazer manobras para distribuição de água tratada; Manter as ferramentas de trabalho sempre limpas após o trabalho; fazer análises de cloração; Não criar condições que possam gerar acidentes; Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas; Notificar o supervisor de redes e ETA sempre que identificar condições que possam levar a um acidente; Manter sempre a área de trabalho limpa.
Mantenedor de Estação de Tratamento de Esgoto	Cumprir todos os procedimentos de segurança; Fazer medida na calha de vazão de entrada de esgoto bruto anotando os valores em planilha; Manter as ferramentas de trabalho sempre limpas após o trabalho; Fazer roçagem da área verde do entorno das lagoas; Fazer remoção de todo o sobre nadante das lagoas; Recolher todo material do interior das lagoas que inibem seu funcionamento; Não criar condições que possam gerar acidentes; Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas; Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente; Manter sempre a área de trabalho limpa; Auxiliar no transporte do descarte do sobre nadante e materiais recolhidos na lagoa; Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.
<b>ENSINO MÉDIO e/ou TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuição</b>
Agente de Serviços Administrativos	Cumprir todos os procedimentos de segurança; atender todo e qualquer procedimento administrativo de média complexidade: cálculos, conferências, digitações. Fazer negociação com usuários de seus pagamentos observando os procedimentos de negociação; emitir ordem de serviços para novas ligações e serviços informando ao usuário as suas responsabilidades em cada evento; contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas; receber e encaminhar para cadastro as solicitações de mudanças de endereço; não criar condições que possam gerar acidentes; zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas; notificar o encarregado de cadastro sempre que identificar condições que possam levar a um acidente; convencer o usuário do sistema a manter sempre o pagamento atualizado; orientar o usuário do sistema a fazer o bom uso da água tratada; fazer o fechamento dos relatórios diários das atividades; fazer o acompanhamento das notificações emitidas; emitir segunda via de conta quando solicitada pelos usuários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do SAAE; fazer avaliação das necessidades dos usuários e encaminhar soluções; emitir ordem de serviços para as notificações de vazamento feitas por telefone; contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas; receber e encaminhar para as áreas de correspondências e documentos que chegarem ao escritório; atender todo e qualquer procedimento de mínima complexidade: arquivo, fotocópias, serviços externos.
Desenhista Projetista	Diariamente executa cópias e o detalhamento de desenhos, projetos, croquis, plantas de obras civis, instalações e equipamentos destacando partes do mesmo para orientação de projetos de instalação de sistemas de água e esgoto, utilizando-se de “softwares” (Autocad, Coreldraw, Photoshop, etc) e “hardwares” (computador, plotter, câmeras fotográficas, etc) específicos; efetua correções em projetos, plantas e outros desenhos já estruturados, efetua desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas, para permitir visão completa dos equipamentos e infraestrutura a serem instalados; Executa cálculos de complexidade média (conversões, trigonometria, etc) atuando sob supervisão de profissionais mais experientes e zela pelo cumprimento de normas e especificações técnicas



	<p>definidas pela autarquia; responsabiliza-se pela montagem de pastas com o detalhamento e desenhos dos projetos, para consultas; Elabora desenhos técnicos referentes a montagem, instalações, funcionamento, utilização, conservação e reparo de máquinas, equipamentos e diagramas eletrônicos, esquemáticos e outros, com base em normas técnicas (Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, por exemplo); Identifica símbolos, lista o material a ser utilizado e detalha outras representações para melhor orientação do trabalho. Pode contatar fornecedores informando-lhes sobre especificações dos produtos a serem utilizados no projeto. Descrição Sumária: Reportando-se ao Gerente da Divisão de Projetos executa o detalhamento de desenhos, projetos e croquis destacando projeções, cortes, dimensionamento, componentes, símbolos, etc. para os projetos de instalações de água e esgoto; Controla e zela pela organização do arquivo de desenhos e plantas, ordenando-os de acordo com sistema de classificação vigente, visando facilitar consulta e evitar danos e extravios das documentações; Eventualmente pode auxiliar em trabalhos artísticos de natureza diversa no desenho de formulários e representação de figuras para serem impressas em catálogos, manuais e material análogo: amplia ou reduz tabelas, gráficos, organogramas, diagramas e outros desenhos, elabora cartazes, logotipos, placas de identificação, desenhos de móveis, letreiros e outros, pode desenhar “slides”, com base em dados fornecidos pelos técnicos da área para auxiliar os mesmos em cursos e palestras; Pode elaborar desenhos arquitetônicos de salas, instalações, entradas e outros, aplicando seus conhecimentos estético-funcionais sobre materiais e processos de instalação, zelando pelos aspectos de segurança e manutenção envolvidos; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.</p>
<p>Agente de artífice de obras e manutenção (antigo encanador)</p>	<p>Cumprir todos os procedimentos de segurança; Atender as solicitações dos usuários observando os prazos de atendimento de cada solicitação; Controlar a execução das ordens de serviços; Contribuir para que as áreas de trabalhos estejam sempre limpas; Fazer avaliação dos hidrômetros quando solicitado; Não criar condições que possam gerar acidentes; Zelar por todos os equipamento disponibilizados para execução de tarefas; Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente; Convencer o usuário do sistema a manter sempre o pagamento atualizado; Orientar o usuário do sistema a fazer bom uso da água tratada; Fazer fechamento dos relatórios diários das atividades; Orientar o servente nas atividades que estarão desenvolvendo em conjunto para evitar situações de risco; Fazer avaliação das ligações quando solicitadas; Convencer o usuário a eliminar sua fossa; Orientar o usuário do sistema a fazer bom uso da rede coletora de esgoto.</p>
<p>Operador de Estação de Tratamento de Água</p>	<p>Cumprir todos os procedimentos de segurança; Controlar níveis de estoque de produtos químicos do tratamento; Preencher os relatórios diários de produção; Manter sempre quantidades de solução químicas suficientes para o tratamento da água; Cumprir todos os procedimentos operacionais descritos; Acompanhar visitantes na área; Manter as áreas sempre limpas; Não criar condições que possam gerar acidentes; Acompanhar, quando solicitado, as inspeções de medições de qualidade química em ponto de distribuição de rede de água; Fazer avaliação visual do estado do lago, sinalizando sempre as condições que possam gerar acidentes, inclusive de animais na área; Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas; Orientar o servente de ETA em manter sempre a área limpa; Fazer o fechamento de relatório diário de produção; Fazer medida na calha de vazão de entrada de esgoto bruto anotando os valores em planilha; Manter as ferramentas de trabalho sempre limpas após o trabalho; Fazer roçagem da área verde do entorno das lagoas; Fazer remoção de todo o sobre nadante das lagoas; Recolher todo material do interior das lagoas que inibem seu funcionamento; Não criar condições que possam gerar acidentes; Zelar por todos os equipamentos disponibilizados para execução de tarefas; Notificar o supervisor de redes sempre que identificar condições que possam levar a um acidente; Manter sempre a área de trabalho limpa; Auxiliar no transporte do descarte do sobre nadante e materiais recolhidos na lagoa;</p>

Agente de Serviços Técnico em Química	Realizar análises físico-químicas e os exames bacteriológicos; Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório; Zelar pela conservação e guarda de material e dos aparelhos de laboratório; Proceder a esterilização do material em uso; Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para prova e exame; Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas; Fornecer dados estatísticos de suas atividades estendendo-se tanto para a área de controle do tratamento de água quanto para o tratamento do esgoto sanitário; Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.
Agente de Serviços Técnicos Ambientais	Elaboração e acompanhamento das licenças nas esferas municipal, estadual e federal; Elaborar projetos de educação em saneamento; Executar palestras educativas na área de saneamento tanto na zona urbana quanto na zona rural; Contribuir para que a área de trabalho esteja sempre limpa; Cumprir todos os procedimentos de segurança; Planejar com antecedência as palestras que serão realizadas nas escolas; Agendar com os diretores de escolas os dias de realização de palestras.
Agente Técnico em Saneamento	Supervisionar serviços executados em campo relacionados à água e esgotos; Supervisionar todos os serviços executados na ETA e reservatórios, sendo responsável pelo seu funcionamento; Zelar para que todo o material e equipamento de sua área de trabalho estejam em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Confeccionar relatórios; Auxiliar diretoria técnica na elaboração e implantação de projetos, controles e obras.
Agente Técnico em Segurança do Trabalho	Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança no trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Determinar a utilização pelo trabalhador de equipamento de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir condições insalubres causadoras dessas doenças; Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes; Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade do trabalhador; Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado; Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando

---

	todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.
--	--

---

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito no Concurso Público 001/2020 do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás com nº de inscrição: \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Intérprete de Libras
- Outros: \_\_\_\_\_ (necessário especificar tipo)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

Nestes Termos  
Pede Deferimento  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso) , deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no Capítulo V item 9 do Edital.

**ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas. Matrizes e Determinantes; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Função Exponencial; Função Logarítmica.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei nº 8.666/93 e alterações. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos. Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei do Pregão.



### **DESENHISTA PROJETISTA**

Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Conceitos Fundamentais do Desenho Técnico: simbologias, convenções e Elementos gráficos do desenho técnico; Escalas e proporção; Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. O Desenho Arquitetônico. Orçamento de obras: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Noções fundamentais do desenho topográfico. Desenho Digital através do Programa AutoCAD: Os elementos da interface do programa AutoCAD; As ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho.

### **AGENTE DE ARTÍFICE DE OBRAS E MANUTENÇÃO (ANTIGO ENCANADOR)**

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas. Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Encanador. Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Encanador. Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

### **OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

Doenças de veiculação hídrica. Tratamento de água. Padrão de potabilidade. Tipos de estações de tratamento de água. Saneamento ambiental. Conceito, Importância, Objetivos e Campos de Ação. A água na natureza. O Ciclo Hidrológico. Ciclo do Uso da Água. Sistemas de abastecimento de água. Captação e Adução de Água Bruta. Tratamento de Água. Conceitos Básicos e métodos de tratamento. Água para Consumo Humano – Parâmetros. Tratamento Convencional da Água. Química para o Tratamento da Água. Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas. Parâmetros Físicos. Parâmetros Químicos. Parâmetros Bacteriológicos. Análise de conceitos e métodos para distribuição de Água. Medição de Água. Instalações prediais e industriais de água. Os sistemas de tratamento de esgotos. Conceitos Básicos. Análise e condições de coleta. custo e benefício. Características dos Esgotos. Tratamento do Esgoto. Níveis do Tratamento de Esgotos. Sistemas de Tratamento de Esgoto. Controle do Tratamento de Esgoto. Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas. Laboratórios para controle de qualidade de água e de tratamento de esgotos e águas servidas. Principais equipamentos. Acessórios. Vidraria. As operações básicas e seus conceitos. Medidas de volume e observação. As práticas do cotidiano. Pipetar. Titular. Pesagem. uso de tipos específicos de balança – Balança Analítica. Precipitar. Filtrar. ABNT - Normas Brasileiras que se relacionam com a atividade de Operador de Estações de tratamento de água e esgoto - ETAE. Segurança e saúde no Trabalho – NRs

### **AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICO EM QUÍMICA**

Produtos químicos utilizados no tratamento da água e esgoto. Análises microbiológicas e físico-químicas da água. Elementos químicos e tabela periódica. Substâncias, misturas e técnicas de separação de misturas. Ligações químicas e forças intermoleculares. Compostos inorgânicos: classificação, propriedades e aplicações. Massa atômica, massa molar e mol. Balanceamento de equações químicas. Solubilidade e curvas de solubilidade. Equilíbrio químico: pH, indicadores ácido-base, hidrólise, solução tampão e produto de solubilidade. Noções de segurança em laboratório químico e equipamentos de proteção individual e coletiva. Vidraria laboratorial, uso e princípios de funcionamento de equipamentos: balança analítica, pHmetro, estufas, centrífuga, purificador de água para análises laboratoriais. Tratamento de resíduos de laboratório. Assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Processos de tratamento de água e esgoto.

### **AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS**

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988). Dos Servidores Públicos

(arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988). EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente. Orientação ambiental: impacto ambiental, saneamento básico, limpeza pública, etc. Lei Federal nº 6938 de 31/08/1981; Lei Federal nº 9605 de 12/02/1998; Lei Federal nº 4771 de 15/09/1965; Lei Federal nº 7803 de 18/07/1989; Lei Federal nº 9985 de 18/07/2000.

### **AGENTE TÉCNICO EM SANEAMENTO**

Noções básicas e conceitos fundamentais, Noções de saúde pública, epidemiológica e saneamento, Conhecimentos em Legislação Sanitária e de Higiene, Qualidade da água, Noções de tratamento de água de abastecimento, Controle de poluição da água, Controle da higiene das habitações, Sistemas de esgotos sanitários, Tratamento de águas residuais, resíduos sólidos e limpeza pública. Medições e controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamentos de lixo. Medições de impactos ambientais, Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC - equipamentos de proteção coletiva. Legislação sanitária. Ética profissional.

### **AGENTE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social. Legislação Previdenciária aplicada à aposentadoria, ao acidente do trabalho, à CAT, FAP, NTED e PPP. Higiene do Trabalho e princípios de Ergonomia. Domínio e aplicação dos conceitos de Riscos Ambientais, acidentes, estatística aplicada, inspeções, investigação e análise de acidentes. Árvores de Falha, APR, FMEA. Prevenção de Acidentes e Doenças. Assessoria às CIPAS e SIPAT. Ética Profissional. Preparação e aplicação de treinamentos diversos.

## **CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Colocação Pronominal.

### **MATEMÁTICA**

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ Inscrição Nº. \_\_\_\_\_  
NIS \_\_\_\_\_ para o Cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer  
isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos  
Carajás nos termos do Edital 001/2020, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), visto  
que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- ( ) Candidato Hipossuficiente  
( ) Candidato com Deficiência

Declaro, para fins de direito, que atendo a condição de candidato hipossuficiente nos  
termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e me julgo para requerer isenção da taxa de  
inscrição referente ao Concurso Público do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás e estou  
ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de  
inscrição do Concurso Público Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás.

De acordo

Nestes termos

Peço deferimento.

Canaã dos Carajás (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

**ATENÇÃO:** A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

\_\_\_\_\_  
Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA \_\_/\_\_/202\_\_

**RESULTADO DA ANÁLISE**

Indeferido ( )

Deferido ( )

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR  
CONCURSO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE CANAÃ DOS CARAJÁS**

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Cargo**Dados pessoais**

Nome do Candidato:		
Filiação: Pai:		
Mãe:		
Data de nascimento: ___/___/___		
CPF:		NIS atribuído pelo CadÚnico:
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
Telefone:	E-mail:	

**COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR****Informações:**

Informar os dados de todas as pessoas (inclusive as que não possuem renda) que residem no mesmo endereço do candidato.

OBS: incluir a renda do candidato na tabela a seguir

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MENSAL

Canaã dos Carajás (PA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO**

DADOS DO CANDIDATO			
(Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
Nome Completo:			
Endereço (Rua, nº, Complemento)			
Bairro	Cidade/Estado	CEP	
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF	E-MAIL		
Telefone:	E-mail:		
Cargo:	Nº de Inscrição:		

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Concurso Público do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Canaã dos Carajás, destinado ao provimento dos Cargos Públicos proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

Horário	Data	Local da Prova
Coordenador de Aplicação		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Coordenador de Aplicação