



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2022

A Diretora/Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará - SAAE, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas aos cargos do quadro de pessoal efetivo de servidores, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP, sob sua total responsabilidade, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. As inscrições para o concurso serão realizadas na modalidade Internet (*on-line*), obedecidas às datas e horários estabelecidos neste Edital.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas efetivas, conforme tabela de cargos do ANEXO I deste Edital, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentária-financeira do SAAE, até o prazo final de validade do Concurso Público.

1.4. Os cargos ofertados, o número de vagas, atribuições, pré-requisitos exigido para investidura no cargo e salário base constam do ANEXO I, que faz parte integrante deste Edital.

1.5. Todos os cargos ofertados neste concurso possuem carga horária de trabalho de acordo com a tabela de cargos do ANEXO I deste Edital.

1.6. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a serem aplicadas em Rondon do Pará, conforme cronograma estabelecido no Anexo III.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico admissional.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos

exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo I deste edital.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares, por decisão definitiva, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, por Conselho de Contas dos Municípios;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429/1992.

2.8. Apresentar os exames/vacinas obrigatórios para avaliação médica, listados a seguir:

2.8.1. Para todos os candidatos Laudo Psiquiátrico, Acuidade visual, Eletrocardiograma em repouso + teste ergométrico - apenas para candidatos acima de 35 anos, RX da coluna Vertebral com laudo, Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina, PSA – Apenas para homens acima de 40 anos.

2.8.2. Obrigatórios complementares para todos os cargos apresentação de comprovação de vacinação contra covid19 em pelo menos 02 (duas) doses.

2.9. Os exames médicos originais, listados no subitem anterior, deverão ser apresentados no Exame Admissional pelos candidatos, para o arquivamento no prontuário do candidato.

2.10. Os exames, relacionados no subitem 2.8 e seus subitens deste edital, deverão ter no máximo 06 (seis) meses de realização, a exceção dos exames laboratoriais, os quais terão validade de 30 dias, a contar da data especificada para a apresentação destes ao SAAE. Os laudos médicos de 03 (três) meses, a contar da data especificada para a apresentação destes ao SAAE.

2.11. O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia do especialista, caso concorra à vaga destinada às pessoas com deficiência, compatível para desenvolver a função pretendida.

2.12. O candidato deverá apresentar, na admissão, o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho.

2.13. O candidato que não entregar qualquer exame/vacina relacionado no subitem 2.8 e seus subitens deste edital, não será admitido, sendo eliminado do concurso público.

2.14. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, na data e horário determinados para a realização da avaliação de saúde, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo, ou deixar de apresentar qualquer dos exames/vacinas previstos neste edital.

2.15. No ato da habilitação e conforme agendamento, o candidato nomeado será notificado para a realização da Perícia Médica Oficial com Médico do Trabalho indicado pelo SAAE.

2.16. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames/vacinas solicitados neste Edital, sem qualquer reembolso por parte do SAAE.

2.17. Em todos os exames/vacinas, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão dessas informações.

2.18. Os exames entregues serão avaliados por Médico do Trabalho do SAAE, em complementação ao exame clínico e os casos em que o Médico do Trabalho julgar necessário serão encaminhados para a Junta Médica Oficial.

2.19. A Junta Médica Oficial, após a análise do exame clínico e dos exames/vacinas dos candidatos, emitirá apenas parecer da aptidão ou inaptidão do candidato para o cargo pretendido, conforme os ditames da Ética Médica.

2.20. Durante a Perícia Médica Oficial, poderão ser solicitados exames/vacinas complementares, havendo necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica. Outros exames e laudos especializados poderão ser solicitados pelo médico examinador se o mesmo julgar necessário na avaliação de aptidão de candidato, como por exemplo nos seguintes casos: laudos oftalmológicos se houver alteração no exame de acuidade visual, laudo otorrinolaringológico se alteração na audiometria, laudo do cardiologista se alteração nos exames de eletrocardiograma ou teste ergométrico, do ortopedista se alteração no RX de coluna entre outros.

2.21. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

2.22. O candidato nomeado somente será empossado se for considerado apto na Perícia Médica Oficial, de caráter eliminatório.

2.23. O candidato considerado inapto na Perícia Médica Oficial estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.24. O candidato convocado para a realização da Perícia Médica Oficial, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Concurso Público.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. Aos candidatos que concorrem na condição de PcD será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber.

3.3. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no concurso público, será nomeado para ocupar a quinta vaga ofertada em cada cargo, conforme anexo I deste Edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, para o cargo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos a partir da vigésima primeira (21, 41, 61, ...).

3.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

3.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão preencher de forma *online* o formulário disponível no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no anexo III deste edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar a esse formulário o laudo médico, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99). **Solicitações posteriores**, nesse sentido, **serão indeferidas**.

3.6. Após período de inscrição relacionado no subitem 6.2 deste Edital, será publicado no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>) a relação dos candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD. Tendo os candidatos direito de recurso conforme item 11 deste edital.

3.7. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

3.8. As **PcD** classificados no Concurso Público serão submetidas, antes da posse, à perícia por Junta Médica Oficial do SAAE, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo pretendido.

3.9. Após perícia, se favorável, será o candidato nomeado, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.10. Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios definidos nos subitens anteriores ou no caso de eliminação desses candidatos, as vagas a eles reservadas serão revertidas para os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

3.11. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição, por meio de preenchimento de sua inscrição em formulário disponível no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), mesmo formulário disponível aos demais candidatos, no período constante do anexo III deste edital. Neste período, as Pessoas com Deficiência (PcD), que requererem isenção da taxa de

inscrição deverão anexar laudo médico comprobatório. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.1 deste edital, desde que seja comprovada a deficiência ou necessidade especial por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.2 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada apenas a última inscrição.

4.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade da PcD, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

4.5.1 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.5.2 fraudar e/ou falsificar documentação;

4.5.3 pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital.

4.6. Não será recebida documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

4.7. Será publicado no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recursos conforme item 11 deste edital.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se desejar efetivar a sua inscrição no concurso, deverá imprimir o Boleto Bancário para pagamento até a data final de inscrição conforme estabelece o anexo III deste edital, observado o horário de Belém-PA.

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

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar a sua opção no formulário eletrônico de inscrição, impreterivelmente até o final das inscrições conforme anexo III deste edital, e também definir qual tipo de atendimento necessitará (opções: intérprete de libras, interprete labial, prova ampliada, ledor, transcritor ledor/transcritor, acesso facilitado a cadeirante, prova em Dos Vox) e depois disso anexar, também na modalidade online, o laudo médico, que deve justificar o atendimento especial solicitado. Após o período de inscrições, qualquer solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, devidamente comprovados e acolhidos pela executora do concurso.

5.2. O laudo médico original deverá ser apresentado pelo candidato quando da investidura do cargo, caso contrário implicará na sua eliminação.

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, durante o período de inscrições no concurso, deverá anexar a certidão da criança comprovando ter até seis meses de vida, salvo se o nascimento ocorrer após o período das inscrições (Anexo III) deste edital, quando então deverá portar no dia da prova a

certidão de nascimento original ou cópia autenticada, ou documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

5.3.1. A candidata que necessitar amamentar, além de solicitar atendimento especial para esse fim, deverá levar no dia da prova um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante.

5.3.2. Nos horários previstos para amamentação, a cada intervalo de 2 (duas) horas, a candidata lactante poderá ausentar-se, por até 30 (trinta) minutos, da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

5.3.3. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O candidato, para realizar sua inscrição, deverá estar de acordo com o termo de confidencialidade dos Concursos da FADESP, que lhe será apresentado à priori, onde manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados não confidenciais em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

6.2. O candidato fica ciente, também, de que suas informações de inscrição, de cunho não confidenciais, poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo I deste edital.

6.3.1. Após o resultado definitivo das inscrições não serão aceitas solicitações de alteração de cargo/lotação e reserva de vagas para PcD.

6.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma correta e completa o campo referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência, para recebimento de comunicações, notificações, intimações referentes ao concurso.

6.5. O valor da taxa de inscrição a ser paga pelo candidato é de R\$ 70,00(setenta reais) para os cargos de nível médio e R\$ 60,00(sessenta reais) para os cargos de nível Fundamental (Completo e Incompleto) e alfabetizado.

6.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da administração. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), solicitada no período constante no anexo III deste edital, iniciando às **16h00min** do primeiro dia e encerrando às **23h59min** do último dia do período de inscrições.

6.7. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no portal da FADESP e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).

6.7.1. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição com cheque bancário, PIX ou outro tipo de transferência bancária. Agendamento bancário de pagamento só será confirmado como inscrito no concurso se for efetivamente pago, dentro dos prazos aqui estabelecidos.

6.8. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia previsto no anexo III deste edital.

6.9. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

6.10. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

6.11. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.12. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, via correio eletrônico ou outras formas diferentes da constante deste edital.

6.13. A FADESP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida 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. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

6.14. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo para participar da seleção do concurso, desde de que o dia ou horário da prova objetiva sejam diferentes.

6.15. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.

6.15.1. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação no período de inscrição inclusive anexando seu documento oficial de identidade que ateste seu nome social.

6.15.2. O nome social constará por escrito nos documentos do concurso, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

6.15.3. O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar um documento oficial, que lhe garanta essa situação, e apresentá-lo no dia da aplicação da prova objetiva, nos termos deste Edital.

6.16. Informações acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis na página de acompanhamento do processo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição para verificar se a mesma foi efetivada.

6.17. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. A FADESP excluirá do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.18. A senha individual informada ao candidato no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, deverá ser mantida sob sua guarda e será exigida para acesso às informações e ações disponíveis em sua página de acompanhamento do Concurso.

6.19. Será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva, no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>) no período constante no anexo III deste edital. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição. O candidato **não** poderá realizar a prova em outro local que não seja o que consta no seu cartão de inscrição.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas terão a duração de 04 horas e serão aplicadas na data/horário previsto no anexo III deste edital:

7.2. As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimentos, por meio da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

7.2.1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
- Português	10	1,00	10
- Matemática/Raciocínio Lógico	05	1,00	05
- Noções de Informática	05	1,00	05
- Conhecimento Específico	10	2,00	20
TOTAL	30	-	40

7.2.2. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
- Português	10	1,00	10
- Matemática/Raciocínio Lógico	05	1,00	05
- Noções de Informática	05	1,00	05
- Conhecimento Específico	10	2,00	20
TOTAL	30	-	40

7.2.3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
- Português	15	1,00	15
- Matemática/Raciocínio Lógico	15	1,00	15
TOTAL	30	-	30

7.2.4. CARGO NÍVEL ALFABETIZADO

ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
- Português	10	1,00	10
-Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10
TOTAL	20	-	20

7.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas se encontram no Anexo II deste edital.

7.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato, a ser divulgado conforme estabelecido no Anexo III deste edital.

7.5. No dia da prova o candidato deverá levar caneta esferográfica, com tinta de cor preta ou azul.

7.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto multiplicada pelo peso correspondente, conforme tabelas do item 7.2 deste Edital, para compor a pontuação total do candidato, e, será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A,B, C, e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar adequadamente, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, que, neste caso, será considerada como errada para fins de correção.

7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

7.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.10. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido no subitem 7.10.1 deste edital.

7.10.1. A apresentação do documento original de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (CNH) na forma impressa ou na forma digital.

7.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.10.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.14. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

7.15. O registro com a identificação especial, com coleta de digitais, será exigida pela coordenação de fiscalização das provas ao candidato que apresentar boletim de ocorrência da Polícia Civil por perda ou roubo de seus documentos e aos que o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.16. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

7.17. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e acessórios de chapelaria. O candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.18. Não haverá sob hipótese alguma:

7.18.1. prova de segunda chamada;

7.18.2. revisão de provas;

7.18.3. vista de qualquer uma das provas.

7.19. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.20. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

7.21. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

7.22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

7.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.24. O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

7.25. A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.26. A FADESP submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

7.27. Para a segurança dos candidatos e garantia da lisura do concurso, a executora do concurso poderá utilizar-se de mais de um tipo de provas e proceder, como forma de identificação, a transcrição de uma frase no dia de realização da Prova Objetiva.

7.28. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido portando indevidamente aparelhos eletrônicos tais como bip, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.;

b) no ambiente de provas estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;

e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão resposta e o boletim de questões;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão resposta;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;

m) não permitir a aplicação de detector de metais no ambiente de prova;

n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

7.29. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.30. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da

equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.31. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) como estabelecido no item 7 e seus subitens deste Edital, mais especificamente se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.

7.32. O não comparecimento às provas implicará na eliminação automática do candidato.

7.33. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.

7.34. Ao sair da sala no término de sua prova, o candidato deverá devolver o cartão resposta da prova objetiva e o boletim de questões da prova objetiva, recebidos. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60(sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas. As matrizes das provas objetivas, assim como seus gabaritos preliminares, estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no portal da FADESP, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu cartão de inscrição, impresso conforme subitem 8.19 deste Edital. O candidato que não levar o seu cartão de inscrição, não poderá anotar o seu gabarito da prova objetiva.

7.35. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da prova objetiva para o cartão resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de provas e no cartão resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato.

7.36. O candidato é responsável pela devolução de seu cartão respostas da prova objetiva, devidamente preenchido e assinado ao final da prova. Em hipótese alguma, sob efeito de eliminação no concurso, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com o cartão resposta da prova objetiva.

7.37. No dia de realização da Prova Objetiva, para abertura dos envelopes contendo as provas, um fiscal de sala chamará 3 (três) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos só poderão deixar a sala, conjuntamente, após entregarem seus cartões respostas. Em ambos os casos os candidatos assinarão a Ata de Sala.

7.38. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos assinando a Ata de Sala. Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de sala, será lavrado a ocorrência na Ata de Sala, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

7.39. Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamentos à Covid-19 e outras doenças, tal como varíola dos macacos, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelos candidatos serão objetos de comunicados com antecedência mínima de 7 dias para a realizações das provas, no site <https://portalfadesp.org.br>.

8. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

8.2. Para não serem eliminados nas provas objetivas, os candidatos deverão obter pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos dessas provas.

8.3. Candidatos que obtiverem pontuações inferiores a 50% do total de pontos da prova objetiva, bem como os candidatos faltosos, serão eliminados do concurso.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. A nota final no concurso será obtida pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Os candidatos, não eliminados no item 8 deste Edital, serão ordenados, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 10.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade de nota final para todos os cargos, terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:

a) Obter a maior nota total na prova objetiva de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;

b) Obter a maior nota total na prova objetiva de Português;

c) Obter a maior nota total na prova objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;

d) Obter a maior nota total na prova objetiva de Noções de Informática, quando for o caso;

e) For mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, em petição escrita a Comissão do Concurso, endereçada a FADESP, situada na Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no protocolo na sede da FADESP ou por e-mail (concursos@fadesp.org.br), até o terceiro dia útil após a publicação deste edital, sob pena de preclusão.

11.2. A Comissão do Concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais solicitações de impugnações em relação ao Edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da FADESP.

11.3. A Comissão do Concurso somente autorizará a FADESP a aplicar as provas após responder às eventuais impugnações em relação ao edital deste Concurso. As respostas as eventuais impugnações ficarão disponíveis aos interessados na secretaria da FADESP.

11.4. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, isenção de taxa de inscrição à PcD, relação de candidatos que concorre na condição de PcD, atendimento especial, gabarito oficial preliminar das provas objetivas, resultado das

provas objetivas e do resultado final do Concurso Público.

11.5. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do objeto de recurso.

11.6. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo considerado recurso de igual teor.

11.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) das provas objetivas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

11.8. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 11.4 deste edital.

11.9. Os recursos deverão ser interpostos de forma online (via Internet) na página específica deste concurso no endereço eletrônico da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), conforme instruções disponíveis nesta página de recurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 12.4 deste Edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário de Belém-PA.

11.10. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

11.11. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o concurso público será homologado pelo SAAE, que providenciará a publicação definitiva de aviso em Diário Oficial e determinará a publicação na íntegra da relação final dos aprovados e classificados no concurso no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>), Instituição organizadora do certame, onde permanecerá publicada durante todo o período de validade do concurso.

13. CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO

13.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, será nomeado sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de RONDON DO PARÁ, durante o período de validade do concurso, obedecendo à estrita ordem de classificação.

13.2. A nomeação/convocação oficial será feita por meio de publicação no site do SAAE e aviso em Diário Oficial. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, quando da convocação, o candidato aprovado deverá assinar **Termo de Desistência, ato que permitirá ao SAAE convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato eliminado do certame.**

13.3. Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes à demanda do SAAE.

13.4. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final

do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público.

13.5. Aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público, não é assegurado o direito ao ingresso no cargo público, mas a expectativa de nele ser investido, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e à demanda do SAAE.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. No momento da habilitação, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a)** Cópia da Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
- b)** Cópia do CPF;
- c)** Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
- d)** Cópia do Título de Eleitor;
- e)** Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral conforme registro no TRE do seu estado;
- f)** Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
- g)** Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
- h)** 02 (duas) Cópias do Documento de Inscrição do PIS/PASEP, caso possua;
- i)** Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
- j)** Cópia do Comprovante de Endereço atualizado (energia ou água) com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato (se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração);
- k)** Cópia do Diploma e Histórico Escolar, conforme a escolaridade exigida para investidura do cargo (cópias autenticadas);
- l)** 01 (uma) Foto 3x4 (atual);
- m)** 02 (duas) Cópias do Cartão do Banparál (Conta Corrente), caso tenha;
- n)** Cópia da Certidão de Nascimento ou cópia do RG dos dependentes, caso tenha;
- o)** Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos.
- p)** Certidão Negativa: Polícia Federal – Disponível no portal da Instituição.
- q)** Certidão Negativa: Polícia Civil - disponível no site da Instituição.
- r)** Certidão negativa da Justiça Estadual (criminal) do site: <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/>
- s)** Certidão negativa da Justiça Estadual (Civil) – disponível apenas no fórum local.
- t)** Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

u) Prova de não ter antecedentes criminais ou disciplinares que o inabilitem para o exercício do cargo, com a juntada de documento expedido pelas autoridades competentes dos lugares onde o candidato tenha tido domicílio nos últimos 5(cinco) anos, relativo à inexistência de antecedentes penais (distribuidores estaduais e federais).

14.2. Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo nomeado uma declaração do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.

14.3. O candidato deverá entregar a documentação relacionada no subitem 14.1 deste Edital, mediante protocolo, no SAAE.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público em Diário Oficial, bem como divulgados na Internet no portal da FADESP (<https://portalfadesp.org.br>).

15.3. Os atos administrativos do SAAE referentes à nomeação e posse de candidatos não serão publicados no portal da FADESP, sendo de inteira responsabilidade do SAAE estas publicações. O candidato fica obrigado a tomar conhecimento dos atos administrativos referentes a sua nomeação publicados pelo SAAE em Diário Oficial e/ou em seu *site* na Internet.

15.4. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, sediada na Universidade Federal do Pará (UFPA), Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém/PA, no horário das 9 às 17 horas, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433/7479/7411 e/ou e-mail concursos@fadesp.org.br.

15.5. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.6. A posse do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental, O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.

15.7. Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e Leis Municipais pertinentes.

15.8. Será excluído do Concurso o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;

b) não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;

c) deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

15.9. Os portões serão fechados após o início determinado para cada prova, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.

15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito,

circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso.

15.11. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizados seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante ao SAAE. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

15.12. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados. Os candidatos que forem nomeados e não tomarem posse no cargo serão eliminados do concurso público.

15.13. A FADESP e o SAAE não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

15.14. A FADESP e o SAAE não aprovarão, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

15.15. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e a Comissão do Concurso nomeada pelo SAAE.

Rondon do Pará - PA, 22 de novembro de 2022

Maria de Lourdes Almeida Chaves
Diretora/Presidente do SAAE

ANEXO I

TABELA DE CARGOS

Cargo	Salário	Requisito	Vagas	Cadastro Reserva	Atribuições
Zelador Classe A - 40 horas semanais	1.212,00	Alfabetização	02	-	Executar trabalho rotineiro de limpeza geral; Zelar pela conservação e limpeza do prédio, instalações, móveis, utensílios e áreas externas; Executar outras atribuições afins.
Braçal Classe A - 40 horas semanais	1.212,00	Alfabetização	04	01	Auxiliar na manutenção geral, fazer abertura e cobertura de valas para correção de vazamentos de rede de distribuição de água, entre outras funções pertinentes ao cargo.
Fiscal de Campo Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Incompleto	02	01	Fiscalizar, realizar testes e notificar clientes em casos de variação de consumo, ocorrências de leitura ou suspeita de irregularidade; Executar corte no cavalete, realizar fiscalizações à campo, realizar a troca dos hidrômetros, realizar pesquisa de caça-fraude nas residências.
Encanador de Rede Classe A - 40 horas semanais	1.459,14	Ensino Fundamental Incompleto e Certificação de Conhecimento, de pelo menos 30h, na área	-	01	Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de água e esgoto, fazer ligações de água e esgoto; Instalar, reparar e substituir os hidrômetros e padrões de medição; Abrir e recompor valas e executar rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou mudanças das

					mesmas; Executar outras tarefas correlatas: Realizar projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações. Faz testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade (sem vazamentos).
Ajudante de Operador Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Incompleto	10	10	Inspecionar equipamentos da estação de água, efluentes e resíduos industriais; acionar equipamentos; controlar parâmetros operacionais dos equipamentos eletromecânicos; solicitar manutenção de equipamentos; cumprir procedimentos operacionais. Manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos.
Ajudante de Encanador Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Incompleto	04	04	Auxilia na manutenção, montagem e reparos de instalações hidráulicas como tubulações de redes de água e esgoto, encanamentos, entre outras tarefas correlatas.
Auxiliar Geral Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Incompleto	05	-	Executar serviços gerais; Atuar nos serviços de conservação e manutenção da rede de água e esgoto; Auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho; Executar outras atribuições correlatas.
Pedreiro Especializado Classe A - 40 horas	1.815,40	Ensino Fundamental Incompleto e Certificação	01	01	Atividades relacionadas com serviços de pedreiro em geral, como reparos,

semanais		de Conhecimento, de pelo menos 30h, na área			modificações e construções pertinentes aos setores; Executar outras atividades correlatas.
Eletricista Classe A - 40 horas semanais	1.475,87	Ensino Fundamental Incompleto e Certificação de Conhecimento, de pelo menos 30h, na área	01	01	Fazer instalações, consertos e reparos em redes elétricas de alta e baixa tensão; instalar aparelhos e equipamentos elétricos; montar, desmontar e instalar quadros elétricos de comando que faça parte do setor de operação; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Escritório Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Completo	-	02	Executar serviços auxiliares de apoio administrativos de acordo com as normas preestabelecidas; Auxiliar nos serviços de atendimento ao público; Executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Administração Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Completo	02	01	Prestar serviços de apoio a área administrativa, atendendo a população extrair recibos de cobrança de tarifas de água, etc.; escriturar livros e fichas; manejar e operar máquinas e computadores; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Atendimento Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Completo	02	01	Prestar serviços de apoio a área administrativa, atendendo a população extrair recibos de cobrança de tarifas de água, etc.; escriturar livros e fichas; manejar e operar máquinas e computadores; executar outras tarefas correlatas.
Almoxarife Classe A - 40 horas semanais	1.434,45	Ensino Fundamental Completo	01	01	Orientar e coordenar os serviços de um almoxarifado; encarregar-se do

					recebimento, conferência e expedição de mercadorias, equipamentos e materiais; preparar o despacho e a documentação correspondente para remessa de mercadoria; preparar requisição e/ou pedidos para compra de materiais; fazer a distribuição, armazenagem, escrituração, arrumação, recuperação e controle de materiais; executar ou orientar a execução de embalagem de mercadorias; manter atualizado o registro de estoque; organizar inventário; trabalhar com kardex no controle de estoque mínimo de material.
Assistente de Administração Classe A - 40 horas semanais	1.485,65	Ensino Médio Completo	-	02	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração geral; Atender ao público; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: ZELADOR E BRAÇAL.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de pequenos textos.
2. Escrita de palavras: emprego de letras maiúsculas.
3. Separação em sílabas.
4. Gênero masculino e feminino.
5. Ordem alfabética.
6. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal.
7. Fonética: letra e fonema.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Noções de tempo: ano, mês, semana, dia, hora.
2. Noções de posição, forma e tamanho.
3. Identificação de cores, formas, tamanhos, posições, quantidades e quantias.
4. Resolução de situações problema envolvendo adição, subtração, dobro e metade de números naturais. Adição e subtração com quantias, apresentadas em forma de cédulas e moedas.
5. Raciocínio lógico do cotidiano do servidor de nível alfabetizado.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: FISCAL DE CAMPO, ENCANADOR DE REDE, AJUDANTE DE OPERADOR, AJUDANTE DE ENCANADOR, AUXILIAR GERAL, PEDREIRO, ELETRICISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos.
2. Fonética: letra e fonema. Sílabas: classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à posição da sílaba tônica. Encontros vocálicos. Dígrafo e encontro consonantal.
3. Ortografia. Uso de maiúsculas e minúsculas. Divisão silábica. Acentuação gráfica.
4. Aumentativo e diminutivo de palavras.
5. Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, numerais.
6. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento.
2. Resolução de situações problema com números naturais, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão e fracionamento.
3. Reconhecimentos de cédulas e moedas e situações problema com quantias.
4. Tratamento da informação: Identificação de placas de sinalização. Interpretação de situações simples, apresentadas na forma de tabela ou gráfico.
5. Raciocínio lógico compatível com o nível fundamental incompleto.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE ATENDIMENTO, ALMOXARIFE.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe: frase e oração; termos da oração.
7. Concordância nominal.
8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
9. Fonética: letra e fonema.
10. Pontuação.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Situações problema, envolvendo operações com números inteiros, frações e números decimais.
2. Razão, proporção, regra de três simples e porcentagem.
3. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º Grau.
4. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas, com suas respectivas unidades de medida.
5. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico.
6. Problemas simples de contagem e de raciocínio lógico, compatíveis com o nível fundamental completo.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- 1 - Conceitos e aplicativos de escritório para criação e edição de textos, planilhas e apresentações;
- 2 - Noções de Sistema Operacionais;
- 3 - Noções de Conceitos de Internet, correio eletrônico e navegadores;
- 4 - Noções de Conceitos de organização e de gerenciamento de informações: arquivos, pastas e programas;
- 5 - Noções de Segurança da informação: vírus e antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO / AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO / AUXILIAR DE ATENDIMENTO / ALMOXARIFE

1. Qualidade no atendimento.
2. Comunicação telefônica.
3. Uso de equipamentos de escritório.
4. Rotinas administrativas e de escritório.
5. Noções sobre funcionamento de Órgão Público.
6. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento;

modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados.

7. Noções de tipos de organização.

8. Noções de estoque.

9. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos.

10. Ética profissional e sigilo profissional.

11. Redação Oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

12. Formas de tratamento

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos.

2. Gêneros e tipos de texto.

3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.

4. Estrutura e formação de palavras.

5. Classes de palavras, flexão e emprego.

6. Sintaxe da oração e do período.

7. Concordância nominal e verbal.

8. Regência nominal e verbal.

9. Colocação pronominal.

10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

11. Pontuação.

12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus.

2. Matemática comercial e financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.

3. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida.

4. Tratamento da informação: interpretação de situações apresentadas na forma de tabela ou gráfico.

5. Raciocínio Lógico compatível com o Nível Médio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de ambiente Windows 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão.

2. Microsoft 365: Word e Excel.

3. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: correio eletrônico, navegadores de internet e pesquisa na internet.

4. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas, backup e armazenamento em nuvem.

5. Conceitos básicos de Software Livre.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

1. Regime jurídico Único dos servidores da Prefeitura de Rondon do Pará e suas alterações.
2. Princípios da Administração Pública.
3. Organização de Agenda.
4. Rotinas administrativas e de escritórios: utilização de equipamentos.
5. Atendimento e comunicação com o público.
6. Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos;
7. Noções de conservação e preservação de acervos documentais;
8. Noções na área de recursos humanos e materiais;
9. Ética e sigilo profissionais.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ETAPAS	PERÍODO / DATA
Publicação do aviso do edital do concurso pela SAAE em Diário Oficial	22/11/2022
Publicação do Edital nº 001/2022/SAAE no portal da FADESP na Internet	22/11/2022
Solicitação de impugnação do Edital nº 001/2022/SAAE	22/11/2022 a 25/11/2022
Solicitação de Inscrição no Concurso e solicitações de: Atendimento Especial durante a prova objetiva, concorrer a Vagas Reservadas a PcD's, inclusão de Nome Social no cadastro dos candidatos e lactante	22/11/2022 a 13/12/2022
Solicitação de inscrição de candidato PcD solicitante de isenção do valor da taxa de inscrição, conforme Lei Estadual	22 a 30/11/2022
Publicação do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD	05/12/2022
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	06 e 07/12/2022
Publicação do resultado dos recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	09/12/2022
Último dia para pagamento do boleto de inscrição	14/12/2022
Publicação preliminar das inscrições deferidas para concorrer no concurso	16/12/2022
Publicação preliminar do deferimento/indeferimento de candidatos concorrerem na condição de PcD	16/12/2022
Publicação preliminar do deferimento/indeferimento da solicitação de atendimento de condição especial para realização da prova	16/12/2022
Interposição on-line de recursos sobre as inscrições deferidas, candidatos que concorrerem na condição de PcD e solicitação de atendimento de condição especial para realização da prova	19 e 20/12/2022
Resultado: de recursos sobre as inscrições deferidas, das inscrições deferidas/homologados, dos candidatos que concorrerão na condição de PcD e das solicitações deferidas de atendimento de condição especial para realização da prova	27/12/2022
Publicação da demanda/concorrência (cargos/vagas)	27/12/2022
Impressão dos cartões de Inscrição (com lotação nos locais de prova) via Internet	23 a 29/01/2023
Aplicação de Prova Objetiva – Cargos Nível Fundamental Incompleto e Cargos de Nível Médio	29/01/2023 - 8h às 12h
Aplicação de Prova Objetiva – Cargos de Nível Alfabetizado e Cargos de Nível Fundamental Completo	29/01/2023 – 15h às 19h
Publicação das provas e dos gabaritos das provas objetivas	30/01/2023
Interposição on-line de recursos on-line quanto às questões e/ou gabaritos da prova objetiva	31/01/2023 a 01/02/2023
Publicação de deferimento e/ou indeferimento de recursos quanto às questões e/ou gabaritos da prova objetiva	08/02/2023
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	15/02/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas	16 e 17/02/2023
Publicação do deferimento/indeferimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	24/02/2023
Homologação do resultado final do concurso para os todos os cargos	28/02/2023