



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE JAGUARAIAVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal | Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal
Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 Regulamentado pelo decreto 452/2016

www.jaguaraiava.pr.gov.br

Jaguaraiava, 18 de dezembro de 2025 03 Páginas / Ano 10 / Edição nº 998



SEFIP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIAVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA/CREDECIMENTO Nº 56/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO

OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de exames de análises clínicas e plantões 24h, para atender a demanda do Hospital Municipal Carolina Lupion e da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

ONDE SE LÊ: CHAMADA PÚBLICA/CREDECIMENTO Nº 51/2025 – LEIA-SE: CHAMADA PÚBLICA/CREDECIMENTO Nº 56/2025

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através do LINK: <https://transparencia.betla.cloud/hf50/RxRfTWTWxQsU63HQ=consulta/185669>
Maiores Informações: e-mail comprasjag@gmail.com, Jaguaraiava, 18 de dezembro de 2025.

PATRICIA DE SOUZA SETTER
Agente de Contratação
Decreto nº 858/2025



SAMAE

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JAGUARAIAVA/PR

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025

A Comissão Permanente de Concurso Público do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguaraiava/PR, nomeada através da Portaria nº 009/2025, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, com a Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.155/2010 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Jaguaraiava, das autarquias e das fundações públicas municipais – e suas alterações; Lei nº 2.444/2017 – Institui a estrutura dos cargos efetivos, gratificados e em comissão, atualiza o Plano de Cargos e Carreiras do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Jaguaraiava do Estado do Paraná, e dá outras providências – e suas alterações; e demais leis municipais aplicáveis aos ingressos de servidores efetivos, e ainda, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNAR PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertos às inscrições ao CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme abaixo discriminado no QUADRO II CARGOS DISPONÍVEIS

II CARGOS DISPONÍVEIS

1.1 O Concurso Público será realizado pela empresa Gama Consultoria em Gestão Pública (Organizadora), encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, análise e divulgação dos recursos, classificação e homologação final do resultado, e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Permanente de Concurso Público do SAMAE.

1.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de avaliação de conhecimentos por meio de aplicação de:

1.2.1 Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

1.2.2 Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Implementos, Auxiliar de Encanador e Encanador, de caráter eliminatório;

1.2.3 Prova de títulos para o cargo de nível superior, de caráter classificatório, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 O cronograma de execução encontra-se no QUADRO I.

1.4 Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, requisitos mínimos para contratação e valor da inscrição estão descritos no QUADRO II.

1.5 O programa das provas objetivas encontra-se descrito no ANEXO II – Conteúdo Programático das Provas Objetivas, deste Edital.

1.6 As atribuições dos cargos encontram-se descritas no ANEXO I – Atribuições dos Cargos, deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail.

1.8 A Comissão Permanente de Concurso Público publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava/PR. Toda menção a horário neste Edital, e suas Edições Complementares, terá como referência o horário oficial de Brasília.

QUADRO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital		18/12/2025
Período de impugnação do edital		18/12/21/21/2025
Resultado das inscrições de impugnação do edital		22/12/2025
Período de inscrições pela internet e entrega de editais (somente através do site www.gamainformatica.com.br)		23/12/2025 A 23/12/2025
Período de solicitação de inscrição da taxa de inscrição		23/12/2025 A 23/12/2025
Divulgação do resultado das inscrições de deficiência e ineditais		30/12/2025
Período de recursos contra o indeferimento da inscrição		05/01 A 07/01/2025
Último dia para pagamento do boleto bancário		09/01/2025
Divulgação dos candidatos com pedidos de condição especial		26/01/2026
Divulgação dos candidatos que se declaram como PCDs		28/01/2026
Divulgação preliminar das inscrições		
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declaram como pessoa com deficiência PCDs		29/01 a 02/02/2026
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declaram como PCD (Pessoa com Deficiência)		05/02/2026
Divulgação da homologação das inscrições		12/02/2026
Divulgação dos locais das provas objetivas		01/03/2026
Realização da prova objetiva		02/03/2026
Período de recursos contra o gabarito da prova objetiva		03/03 a 05/03/2026
Respostas aos recursos contra o gabarito da prova objetiva		
Gabarito oficial final da prova objetiva		13/03/2026
Resultado preliminar da prova objetiva		
Resultado preliminar da prova de títulos		
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva		16/03 a 18/03/2026
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva		
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos		26/03/2026
Realização da prova prática		04/04/2026
Resultado preliminar da prova prática		08/04/2026
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova prática		09/04 a 13/04/2026
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova prática		16/04/2026
Resultado e homologação do concurso		

Observação: este cronograma tem caráter orientador, podendo sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do SAMAE e da Organizadora. Todos os atos inerentes ao planejamento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município e no site www.gamainformatica.com.br.

Vigília	01-CR	Ensino Fundamental Completo e Certificado de Curso Anualizado de Vigilante	40	RS 1.818,11 + AA	RS 5,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Agente Administrativo	01-CR	Ensino Médio Completo	40	RS 2.932,39 + AA	RS 6,00
Almozenista	CR	Ensino Médio Completo	40	RS 2.388,62 + AA	RS 6,00
Operador de Máquinas Pesadas e Implementos	01-CR	Ensino Médio Completo de curso de retroescavadeira de no mínimo 24 horas, experiência na área de 06 (seis) meses e CNH categoria B "C" ou superior.	40	RS 2.932,39 + AA	RS 6,00
NÍVEL TÉCNICO					
Operador de Estação de Tratamento de Água	01-CR	Ensino Médio Completo com inscrição no CQR	40	RS 3.278 + AA	RS 80,00
NÍVEL SUPERIOR					
Advogado	CR	Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB	20	RS 6.178,84 + AA	RS 100,00

Observações: AA = Auxílio Alimentação no valor de R\$ 200,00.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A abertura das inscrições será no dia 23/12/2025 através do endereço eletrônico www.gamainformatica.com.br.

2.2 As inscrições serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico www.gamainformatica.com.br durante o período compreendido entre as 07h (sete horas) do dia 23/12/2025 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 23/01/2026, considerando, para tanto, o horário oficial de Brasília.

2.3 Para cada candidato será permitida apenas uma inscrição por turno de aplicação da prova seja por inscrição ou por pagamento da taxa. Caso o candidato tenha efetuado duas ou mais inscrições por turno de aplicação observando os procedimentos, somente a última inscrição será válida.

2.4 Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gamainformatica.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos acima.

2.5 E ler o acerto e requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.5 O último dia para pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia 26/01/2026, será divulgado no site www.gamainformatica.com.br, resultado preliminar das inscrições e prazos de recursos que antecedem a homologação das inscrições, de acordo com o ANEXO I, CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

2.6 O boleto bancário, com vencimento para o dia 26/01/2026, disponível no endereço eletrônico www.gamainformatica.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

2.7 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto de inscrição.

2.8 As solicitações de inscrição via Internet, cujo pagamento forem efetuados após o dia 26/01/2026 não serão aceitas.

2.9 A empresa Gama-Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10 O candidato deverá observar o resultado preliminar das inscrições e o prazo de recursos que será do dia 29/01/02/2026 até às 23 horas 59:59.

2.11 O candidato que fazer a inscrição e não constar seu nome no resultado preliminar das inscrições, deverá interpor recurso no site www.gamainformatica.com.br na área do candidato e enviar o comprovante de pagamento em anexo.

2.12 O candidato que não verificar o resultado preliminar das inscrições e não entrar com recursos na área do candidato para regularizar sua inscrição, ficará impedido de participar do concurso.

2.13 Não se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo a qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.14 O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.15 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, armando com as eventuais consequências de erro de preenchimento daquele documento.

2.16 Ao inscrever-se no Concurso Público, o candidato declara que não possui nenhuma das informações sobre a aplicação das provas.

2.17 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.18 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.19 Somente será devolvido o valor da inscrição se o candidato não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.20 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.21 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e suas anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.22 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.23 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.24 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.25 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.26 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.27 O candidato que não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.28 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.29 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.30 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.31 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.32 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.33 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.34 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.35 O candidato que não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.36 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.37 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.38 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.39 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.40 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.41 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.42 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.43 O candidato que não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.44 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.45 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.46 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.47 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.48 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.49 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.50 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.51 O candidato que não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.52 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.53 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.54 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.55 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.56 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.57 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.58 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.59 O candidato que não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.60 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.61 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.62 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.63 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.64 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.65 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.66 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.67 O candidato que não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.68 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.69 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.70 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.71 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.72 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.73 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.74 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.75 O candidato que não comparecer ao concurso pela administração ou por decisão judicial, e candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição ao setor responsável.

2.76 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.77 Antes de entrar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.

2.78 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, incluindo quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falha de publicação ou de erro de impressão, o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.376/97.

2.79 O candidato é permitido a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

2.80 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica afiança ao SAMAE do Município de Jaguaraiava/PR, e a organização dos ambientes comerciais e de trabalho de atendimento ao candidato, não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

2.81 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em Integrais resultantes no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da administração pública e para a prestação de serviços.

2.82 Não caberão reclamações posteriores nem sentenças, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede municipal de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

4.6. A fraude na autodeclaração ou qualquer tentativa de fraude implicará eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4.7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

4.7.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá indicar sua necessidade no ato da inscrição e enviar, quando solicitado, documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

4.7.2 O atendimento especial somente será concedido se solicitado dentro do prazo e acompanhado da documentação exigida. Solicitações enviadas fora do prazo não serão analisadas.

4.7.3 Das Lactantes: A lactante poderá amamentar durante a realização da prova, desde que protocole a solicitação no prazo previsto e compareça ao local com um acompanhante adulto responsável pelo bebê.

O acompanhante ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda da criança, sem acesso ao conteúdo da prova.

4.7.4 O tempo utilizado para amamentação será compensado ao final da prova, conforme registro realizado pela coordenação da sala.

4.7.5 Não será permitida ao acompanhante manter contato com a candidata sobre assuntos relacionados à prova, sob pena de eliminação.

4.7.6 O não cumprimento das regras aqui estabelecidas implicará a perda do direito ao atendimento especial.

4.8 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.8.1 Os candidatos que atendam a pelo menos um dos requisitos citados a seguir, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 23/12 a 29/12/2025, devendo, para tanto, assinalar o tipo de isenção pretendido no formulário de pedido de inscrição, disponível no site www.gamainformatica.com.br, anexar a documentação relativa ao tipo de isenção.

4.8.2 Candidatos que pertençam aos programas sociais (CadInio), inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CadInio, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou seja, aquela com renda per capita de até meio salário-mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos.

4.8.3 A empresa Gama Consultoria em Gestão Pública LTDA, consultará o órgão gestor do CadInio para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.4 A documentação solicitada nos subitens 4.2, deverá ser digitalizada em arquivo único de no máximo 4MB, em formato PDF e anexada em local próprio do formulário de inscrição, obedecendo às demais instruções contidas na página de inscrição do Concurso.

4.8.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto nº 83.376, de 16 de setembro de 1976 e estará sujeito a Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada após a homologação de seu resultado.

4.8.6 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo e declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.8.7 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos será disponibilizada na Internet, no endereço eletrônico www.gamainformatica.com.br, no prazo estipulado no ANEXO I, Cronograma de Atividades.

4.8.8 O candidato com pedido de isenção deferido terá sua inscrição automaticamente confirmada. Os candidatos com pedido de isenção de taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recurso mediante o preenchimento de formulário disponível na página eletrônica www.gamainformatica.com.br, conforme consta no ANEXO I, Cronograma de Atividades deste Edital.

4.8.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, deverão imprimir e efetuar o pagamento até a data prevista no ANEXO I, Cronograma de Atividades deste Edital.

4.8.10 Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do estabelecido;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadInio;

c) Identificado no base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;

d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 18 de junho de 2011, art. 18, § 4º;

e) Não serem realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

f) Não serem aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

4.8.11 Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadInio.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS

5.1 Será divulgado no dia 05/02/2026 o horário e local de realização das provas nos locais mencionados no item 7.

5.2 Será divulgado no dia 12/02/2026 o horário e local de realização das provas nos locais mencionados no item 7.

5.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Este concurso público será realizado em 03 (três) etapas, conforme especificadas a seguir:

6.1.1 1ª Etapa: prova objetiva (PO), de caráter classificatório e eliminatório;

<

7.18 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso a falta, ainda que por questões de saúde, não possa retornar, em hipótese alguma.

7.19 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão de respostas, folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, esse último ressaltado o disposto na subitem 7.16.

7.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova em razão do afastamento do candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste edital.

7.21 Quando, por qualquer razão forçada, a aplicação das provas sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos no período de 15 minutos, desde que tenham o tempo total previsto neste edital para realiza-los, devendo os mesmos permanecer no local de prova.

7.22 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

7.23 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou materiais impressos que não foram expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;

c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer dispositivos eletrônicos no subitem 7.7;

d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) Não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Abster-se de sala a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;

h) Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

i) Não permitir a coleta de sua assinatura;

j) For surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;

k) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;

l) Receber qualquer objeto de terceiros ou ter contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

m) Que os aparelhos sob sua responsabilidade, mesmo que dentro do envelope de segurança, emitam sons que atrapalhem a concentração dos outros candidatos no período de prova.

7.24 Após o término da prova é vedado ao candidato circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição.

7.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, gráfológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES				
8.1 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:				
Auxiliar de Encadeador				
TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30	60 % da pontuação total.
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15	
Matemática	05	3,0	15	
Conhecimento específico	10	4,0	40	
TOTAL	30	---	100	

8.2 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:				
Encadeador, Vigia				
TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30	60 % da pontuação total.
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15	
Matemática	05	3,0	15	
Conhecimento específico	10	4,0	40	
TOTAL	30	---	100	

8.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:				
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,0	20	60% da pontuação total.
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10	
Matemática	5	2,0	10	
Conhecimentos específicos	10	3,0	30	
TOTAL	40	---	100	

8.4 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:				
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,0	20	60% da pontuação total.
Matemática	5	2,0	10	
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10	
Conhecimentos específicos	20	3,0	60	
TOTAL	40	---	100	

9.1 A Prova Escrita Objetiva (Para todos os cargos), está prevista para o dia 01/03/2026, sendo que o local de realização será divulgado no dia 12/02 de 2026, no endereço eletrônico www.gamconserto.com.br.

9.2 A Gama Consultoria em Gestão Pública, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mail e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de aplicação estarão disponíveis no endereço eletrônico www.gamconserto.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificação.

9.3 SAMAE e a Organizadora não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

9.4 O candidato não poderá deixar desacompanhado o local de prova como argumento de sua ausência.

9.5 A Prova Escrita, está prevista para o dia 04/04/2026, sendo que o local de realização será divulgado no dia 26/03 de 2026, no endereço eletrônico www.gamconserto.com.br.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

10.1 A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será aplicada somente para os candidatos aos cargos de Ensino Superior, aprovados na etapa anterior do certame (Prova Objetiva).

10.2 Os documentos relativos aos Títulos para os Cargos de Ensino Superior, deverão ser enviados, EXCLUSIVAMENTE, na área do candidato no ato de inscrição.

10.3 O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.5 Não será aceita entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.6 A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 4,0 (quatro) pontos.

10.7 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.8 Quando ao conteúdo nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuação de maior grau.

10.9 A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.10 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

10.11 Serão considerados Títulos somente os constantes no quadro a seguir:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à área do cargo.	4,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar e da sua versão de defesa da tese ou dissertação.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à área do cargo pretendido.	3,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada somente para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Implementos. Auxiliar de Encadeador e Encadeador.

12.2. A prova prática será realizada em data especificada no cronograma, com início às 14h, somente para aqueles candidatos que tenham sido aprovados no processo de seleção, desde que tenham o tempo total previsto neste edital para realiza-los, devendo os mesmos permanecer no local de prova, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

12.2.1 O candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, DEVENDO ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETTER À PROVA PRÁTICA se portar a carteira de identificação original e categoria exigida e/ou digital, com validade na data de realização das mesmas, de conformidade com o CTR - Código de Trânsito Brasileiro, para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Implementos, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

12.3 Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para a prova. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso.

12.4 Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador buscando evidenciar de forma profissional a postura do candidato, entre outras atividades correlatas a função.

12.5 A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas e Implementos será realizada conforme ANEXO 12.6. A Prova Prática para o cargo de Encadeador será realizada conforme ANEXO.

12.7 A não execução da Prova Prática pelo candidato na totalidade preestabelecida ou o não comparecimento do candidato implicará em sua reprovação.

12.8 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

13. DAS NORMAS

13.1 As provas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Permanente do Concurso Público e aos Físicos, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

13.2 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá o local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

13.3 A candidata deverá examinar no ato de inscrição a cópia autenticada em cartório) emitida pelos seus Títulos, caso não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade.

13.4 A mãe terá o direito de proter a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino.

13.5 O tempo disponível na apresentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

13.6 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos.

13.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão realizados de forma eletrônica, através do site do SAMAE e da Organizadora do concurso.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em todas as etapas serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

14.2 Maioridade, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada.

14.3 Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

14.4 Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

14.5 O Candidato que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

14.6 Ter exercido efetivamente a função de jurado(a), nos termos dos artigos 439 e 450 do Código de Processo Penal.

14.7 Para fins de comprovação da função a que se refere ao item 14.6, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (originais ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais de país, relativos à 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 Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e a data de publicação deste Edital que deverão ser informados no momento da inscrição.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

15.1 O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova até as 17:00 horas, dia 02/03/2026, mediante edital afiado, disponibilizado no site da Organizadora do Concurso Público, www.gamconserto.com.br.

16. DOS RECURSOS

16.1 Garanta interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo estipulado pelo QUADRO I - CRONOGRAMA DE EXERCÍCIOS, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Pedidos de inscrição;

b) Inscrições preliminares;

c) Gabarito preliminar;

d) Resultado preliminar da prova objetiva;

e) Resultado preliminar da prova prática;

f) Resultado preliminar da prova de títulos;

16.2 O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.gamconserto.com.br, no campo específico "RECURSOS" na área do candidato, com as seguintes especificações: nome do candidato; número de inscrição; número do documento de identidade; cargo para o qual se inscreveu; a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada; a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões dos recursos.

16.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconSIDERAÇÃO e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconSIDERAÇÃO.

16.4 Não serão aceitos recursos por e-mail, decisão será digitada no endereço eletrônico embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

16.5 Recursos não fundamentados ou intpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para o cancelamento de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

16.6 O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.gamconserto.com.br.

17. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

17.1 A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório. Serão considerados aprovados na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 % (sessenta por cento) da nota total e que não zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva.

17.2 A classificação final será efetuada pelo menor decrescente da nota final obtida por cada candidato.

17.3 O resultado preliminar da prova objetiva está previsto para ser divulgado conforme cronograma do Quadro I, pelo endereço eletrônico www.gamconserto.com.br no dia 02/03/2026, mediante edital afiado, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.gamconserto.com.br em editais posteriores.

18. O RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

18.1 O resultado e homologação do concurso público está previsto para ser divulgado no dia 16/04/2026, pelo SAMAE, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.gamconserto.com.br.

18.2 A nota final (NF) do candidato será composta pelo somatório das notas da prova objetiva (NPO), da nota da prova de títulos (NPT) e da nota da prova prática (NPP) quando exigível, conforme os seguintes critérios:

18.2.1 Para os cargos de nível fundamental, nível médio e técnico:

NF = NPO + NPT (para cargos que exigem prova prática)

18.2.2 Para os cargos de nível superior: NF = NPO + NPT

19. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

19.1 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obrigase a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos do SAMAE.

19.2 A convocação se dará por meio de publicação de lista em Diário Oficial do Município.

19.3 Os candidatos aprovados e convocados realizarão procedimentos pré-administrativos e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente, que serão realizados em instituição designada pelo SAMAE.

19.4 O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atender às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

b) Ser aprovado neste Concurso Público;

c) Estar em gozo de direitos políticos;

d) Provar sua plena qualificação com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse;

f) Provar sua plena qualificação com as obrigações militares, se homem;

g) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos de investidura.

19.5 A apresentação de títulos de eleitor e de alistado:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Carteira de Identidade Civil (RG);

c) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);

d) Última declaração do Imposto de Renda ou Declaração atualizada dos respectivos bens;

e) Certidão de Nascimento e CPF de filhos dependentes;

f) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

g) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado neste Edital;

h) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;

i) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópia de documento de luz, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado;

j) Comprovar a conexão a qualificação cadastral com sistema "REGULAIR", realizada através do site consulnacional.inss.gov.br em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 9.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015.

Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral - QCC - eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal: <http://consulnacional.inss.gov.br/Esocial/pages/index.html>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 9.373/2015 e Resoluções nº 1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal);

19.6 Realizar exames exigidos, conforme o Item 19.3 deste Edital, e passar por perícia ocupacional realizada por profissionais indicados pelo SAMAE, que comparete ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;

19.7 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com a legislação em vigor;

19.8 Não receber pontos de apostentadoria ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

19.9 Certidão negativa da Justiça Federal - Subseção do domicílio do candidato nos últimos 5 anos;

19.10 Certidão negativa da Justiça Estadual, Primeira e Segunda Instâncias, e do domicílio do candidato nos últimos 5 anos;

19.11 Declaração de inculcabilidade de cargos públicos, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;

19.12 Responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames administrativos se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público;

19.13 O prazo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de convocação, conforme art. 24 do art. 1º Complementar nº 01/19/2005;

19.14 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida na convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.

19.15 O candidato aprovado, quando convocado, poderá uma única vez, solicitar sua alocação ao final da listagem de classificados no certame, podendo assim, ser convocado novamente ao final das convocações dos aprovados.

19.16 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos, conforme disposto em legislação municipal e do SAMAE.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital, na legislação municipal e federal pertinente.

20.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

20.3 O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

20.4 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

20.5 O candidato obrigase a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

20.6 A convocação para atendimento dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da autoridade.

20.7 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da homologação do certame, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da autoridade.

20.8 Fica impedidos de participar do certame aqueles que possuem a relação de parentesco disciplinada nos artigos 159 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a par com funcionários ou membros da direção da Gama Consultoria em Gestão Pública Ltda. o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente a homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.9 Para efeito de administração, fixa o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo SAMAE, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

20.10 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pelo SAMAE, através da Comissão Permanente de Concurso Público.

20.11 A inscrição e a participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário da prova, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou a que obtiver informação pertinente e necessária (como a indicação de ser doente ou canhoto, a solicitação de atendimento especial e solicitações e comprovantes para preenchimento de vagas reservadas, ou ainda a concessão de benefícios de isenção de inscrição).

20.12 Fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitadas os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

20.13 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.

20.14 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, inciso II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais prevêm que a inscrição em cargos públicos, inclusive estatais, dependem de aprovação em concurso público);

b) Execução de contrato entre GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA - LTDA e o SAMAE para fins de conclusão do certame;

c) A garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

20.15 Não serão repassadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

20.16 O SAMAE e a GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA - LTDA não se responsabilizam por informações cadastradas de: endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso; endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado; problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia ou com vírus; problemas de acesso à internet, etc.

20.17 Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

20.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Organizadora em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público do SAMAE.

20.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Jaguaraiava-PR 18 de dezembro de 2025

ADILSON RODRIGO MILEK
Presidente do SAMAE

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Encadeador

Acompanhar o trabalho dos encadeadores executando tarefas simples, escavando valas, transportando materiais e equipamentos, mantendo e desmontando armatemas para facilitar a instalação e conserto de rede elétrica ou esgoto, adutoras, PVS, cabos concentradores de esgoto etc. Auxiliar na instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes hidrômetros e similares, executar tarefas de remoção de pavimentos e aberturas de valas e procede seu reparo. Executar corte e religação de água e zelar pelos veículos da frota utilizadas. Transportar materiais e equipamentos para possibilitar trabalhos de instalação e conserto de redes e outros, zelar pela conservação e guarda das ferramentas de seu uso diário. Executar trabalhos de ligação de água e pequenos consertos e outros serviços pertinentes. Auxiliar e executar trabalhos.

Encadeador

Montar, instalar cavaletes e hidrômetros e consertar redes de distribuição de água/esgoto, marcando, unindo e vedando tubos, riscando-os, soldando-os, furando-os, utilizando furadeira, aspiradores, prensa dobradeira, machos e outros dispositivos mecânicos para possibilitar ligações de água a domicílios, indústrias e outros para a rede pública, zelar pela conservação e guarda das ferramentas de seu uso diário. Executar trabalhos de distribuição de água, registros, hidrômetros, ventosas, valas e conexões em geral. Remover pavimentos, lajeiras, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalação e consertos de redes. Realizar ligações domiciliares, industriais e outras, bem como: cortes, religações e mudança de ligações. Limpar e guardar ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade. Visitar de vez em quando os outros defeitos nas instalações hidráulicas do ramal até a cisterna.

Vigia

Executar a vigilância de todo patrimônio do SAMAE, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anomalias. Executar rondas nas dependências dos edifícios do SAMAE e áreas adjacentes, verificando-se portas, portões e outras portas de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, danos e defeitos, para evitar desperdícios de água e energia elétrica e evitar danos e prejuízos incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes. Informar a chefia das ocorrências em seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas em cada caso.

Agente Administrativo

Administração de pessoal, material, orçamento, contabilidade e similares, de acordo com a legislação pertinente, regulamentos e normas, compatibilizando os programas administrativos com as necessidades e programas do SAMAE. Preparar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos a fim de garantir mais produtividade e eficiência dos serviços. Participar de trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando provisões de estoque e verificando a existência de materiais. Preparar a relação de cobranças e pagamentos, bem como, o tratamento e aperfeiçoamento de pessoal. Executar as atividades relativas à emissão de contas e cobranças, de acordo com os dados recolhidos junto aos usuários, levando inclusive atendimento aos usuários para esclarecer dúvidas existentes. Executar as atividades relativas à administração de pessoal, tais como: registros, movimentação, pagamento de contas e outros, atuando-se nas normas, regulamentos e legislação própria. Participar de estudos referentes às atribuições de cargos, funções e empregos e a organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados, dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar a respectiva classificação e retribuição. Elaborar anotações das transações financeiras do SAMAE, fazendo os cálculos e lançamentos pertinentes. Preparar a relação de cobranças e pagamentos, bem como o balanço de contas, especificando saldos a favor e contra, possibilitando o controle financeiro do SAMAE. Prestar atendimento ao público.

Almoxarife

Organizar e executar trabalhos de recebimento, controle de patrimônio, registro e entrega de materiais, ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pela estocagem e inventário dos mesmos, observando as normas e instruções de armazenamento de materiais, promovendo manutenção e conserto ou reposição de ferramentas e equipamentos, mantendo níveis de estoque em condições de uso. Analisar pedidos de requisição de materiais, equipamentos e ferramentas encaminhados pelas diversas áreas, verificando o estoque disponível. Requisitar materiais, ferramentas e equipamentos, encaminhando pedidos de compra para garantir a manutenção e funcionamento de estoques necessários às diversas áreas de execução. Controlar a recepção de materiais, equipamentos e ferramentas, confrontando tipos e quantidades com os dados contidos nos requisições, para certificar-se da correspondência entre o recebido e o solicitado. Organizar a armazenagem de materiais, equipamentos e ferramentas, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir sua estocagem racional e ordenada, de acordo com as normas, regulamentos e legislação, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perdas. Eletar registro de entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos, lançando dados em livros, fichas ou mapas apropriados, para facilitar consultas e inventários. Apurar o estoque físico de materiais, equipamentos e ferramentas, confrontando o estoque físico com o estoque contábil, com base nas fichas de controle, a fim de proporcionar dados para prestações de contas. Zelar pela conservação de equipamentos e ferramentas, providenciando manutenção e consertos, quando necessário. Responsabilizar-se pela sua área de trabalho, providenciando manutenção e limpeza necessárias, para cumprir normas de higiene e segurança.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JAGUARAIAVA

Rosano Araújo Lopes - MTB - nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretário Municipal de Comunicação
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/n - Cidade Alta
(43) 3535 9306
E-mail: comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br



Operador de Estação de Tratamento de Água

Operar sob supervisão do Técnico em Saneamento as instalações da estação de tratamento de água e esgoto, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao consumo doméstico. Controlar a entrada de água, abridor válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios. Eleitar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, cal, flúor ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurar-las desodorizá-la e classificá-la. Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes. Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e eleitar a água circular pelas instalações de filtragem para assegurar a completa depuração da água. Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição. Controlar o funcionamento da instalação, tendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo da água e outros fatores. Preparar, sob supervisão técnica, soluções em diversos padrões controlando a validade. Realizar sob supervisão, análises físico-químicas e bacteriológicas. Eleitar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Confeccionar relatórios de rotina diários e mensais da estação de tratamento de Água.

Operador de Máquinas Pesadas e Implementos

Operar máquinas e implementos motor, provida de dispositivos escavador, dirigindo-a e manobrando comandos de escavação e elevação, a fim de abrir valas para canalizações e obras. Conduzir as máquinas, acionando o motor e manipulando comandos de marchas para posicioná-las segundo as necessidades do trabalho. Operar mecanismo de escavação, acionando alavancas de comando de corte, elevação e retraída de terra, para formar a vala nas dimensões requeridas. Eleitar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento e manter sempre limpo. Operar implementos rebocando tanques e outros equipamentos obedecendo às normas pertinentes.

Advogado

Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, emitir pareceres de natureza jurídica, bem como representar judicialmente e extrajudicialmente a Autarquia. Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o SAMAE acompanhando o andamento de processos em geral, representando recorrentes em qualquer instância; representar o SAMAE nos processos de natureza trabalhista em que for parte ou terceiro interessado; participar na execução de decisões judiciais e defesa da Autarquia; elaborar documentos jurídicos em geral; acompanhar ações rescisórias em que o SAMAE for parte interessada. Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autor, ré, assistente ou oponente no sentido de resguardar seus interesses. Prestar assessoria jurídica, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, constitucionais, cíveis, contratuais, processos licitatórios e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares. Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas da Autarquia. Integrar, de ofício e permanente, a Comissão de Licitação e Pregão da Autarquia. Estudar questões de interesse da Autarquia que apresentem aspectos jurídicos essenciais. Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, permuta, concessão e de bens ou serviços, examinando a documentação concernente à transação. Instruir e dar pareceres em processos administrativos internos que lhe sejam submetidos. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à área de atuação.

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Substantivos (comuns, próprios). Adjetivos. Verbos (ações do cotidiano). Artigos, pronomes, conjunções. Os tipos de frases: simples, compostas e complexas. O uso da pontuação, singular/plural, uso correto de maiúsculas e minúsculas. Sinais de pontuação, ortografia, separação sílabica e acentuação.

Conhecimentos Gerais: História e geografia do município de Jaguaraiava, Paraná e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneos. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Jaguaraiava, do Estado do Paraná e do Brasil.

Matemática: Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Situações problemas relacionadas à álgebra e aritmética. As Formas Geométricas. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Medidas de Comprimento e Superfície. MMC, MDC, Razão, Regra de três simples.

Conhecimento Específico para o cargo de Auxiliar de encanador: identificação e manuseio de ferramentas básicas de encanamento (chave, alicates, cortadores de tubo, arco, serra) e diferentes tipos de materiais (PVC, cobre, ferro galvanizado). Noções básicas de como funcionam os sistemas de abastecimento de água, esgoto e águas pluviais. Capacidade de auxiliar na medição, corte, moldagem e união de tubulações e conexões, além de ajudar na manutenção corretiva e preventiva de redes. Habilidade para ler e interpretar desenhos técnicos e plantas hidráulicas simples, para auxiliar na instalação de acordo com as especificações do projeto. Habilidades de comunicação eficaz para seguir instruções do encanador principal e colaborar de forma eficiente com a equipe.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia e acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, ditos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Intenção: valor semântico da intencionalidade. Estrutura e formação das palavras.

Conhecimentos Gerais: História e geografia do município de Jaguaraiava, Paraná e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneos. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Jaguaraiava, do Estado do Paraná e do Brasil.

Matemática: Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potência. Razão e Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Encanador: Conhecimentos Gerais das Atividades inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho: Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos Gerais sobre Instalações Hidráulicas - Projeto, escolha de materiais e instalação - As plantas e suas simbologias. Principais atividades de Instaladores Hidráulicos - Normas da ABNT 5626/98, 2256/98, 7196/93, 8160/99, 10844/99, 7229/93 e 13369/97 - Água - do Projeto à instalação hidráulica de resistência e produção - Dimensionamento - materiais - registros - Sistema de esgoto e ventilação. Vantagens e desvantagens dos sistemas disponíveis - Sistema Direto - Sistema Misto - Sistema indireto de bombeamento. Cuidados preventivos e forma de manutenção - Torneiras - válvulas de descarte - entupimentos mais comuns. Formas de reaproveitamento da água. Instalação e limpeza de caixa d'água - tipos de caixa d'água. Tipos de Tubos e Conexões. Instalação de banheiros, vasos sanitários e lavatórios. Formas e Equipamentos utilizados para redução do consumo de água. Instalações de Proteção e Combate a Incêndios. Noções básicas de hidráulica. Manutenção preventiva, corretiva e de urgência.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Vigia: Noções de segurança patrimonial, proteção de bens físicos, pessoas e informações contra riscos como furto, vandalismo e sabotagem, utilizando medidas preventivas e corretivas. Isso inclui desde a implementação de sistemas de controle de acesso e monitoramento (CCTV, alarmes) até a criação de procedimentos para emergências, como incêndios, e o treinamento de colaboradores. Observação, controle de acesso, primeiros socorros básicos, prevenção de incêndios, comunicação, discreção e responsabilidade, com ênfase na atuação preventiva e no acionamento de autoridades em caso de incidentes, sem manuseio de arma, diferentemente do vigilante, e exigindo conhecimentos de normas de segurança e procedimentos do local.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa: Interpretação de textos; princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

Conhecimento Gerais: História e geografia do município de Jaguaraiava, Paraná e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneos. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Jaguaraiava, do Estado do Paraná e do Brasil.

Matemática: Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. Frações e Dízimas periódicas. Geometria plana: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares; elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa. Conjuntos: noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. Álgebra: expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. Matemática financeira: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. Progressões: progressão aritmética, progressão geométrica. Análise combinatória: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e interseção de eventos. Noções de estatística: média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências de barras, gráfico de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.

Conhecimento Específico Para Cargo Agente Administrativo: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, funções, motivação, liderança, comunicação e desempenho; administração de materiais; gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques: função e estratégia de suprimentos dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: licitações, conhecimentos da Lei 14.133/2021, organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compra, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da

cadeia de fornecimento. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de Arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas constituição federal artigo 17º ao 37º. Noções De Informática: Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010); Formatação da Planilha e de Células: criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de gráficos. Configuração de Impressoras, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (E-mail). Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador: Conceitos básicos sobre hardware e Software, Dispositivo de entrada e saída de dados, Noções de sistema operacional (Windows) Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Word – Word 2010) Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página e Tabelas

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Almoxeiro: Recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de materiais, Organização física e lógica do almoxarifado. Controle de estoque (entrada, saída e saldo). Emissão e registro de notas fiscais, requisições e relatórios. Atendimento a setores internos e controle de pedidos. Conservação e limpeza do local de trabalho. • Princípios de armazenagem: empilhamento, ventilação, segurança e identificação. Layout do almoxarifado (empilhamento, zoneamento, fluxo de materiais). Equipamentos de movimentação: paletes, empilhadeiras, carrinhos, esteiras. Cuidados na armazenagem de materiais inflamáveis, perecíveis e frágeis. Normas de segurança na movimentação manual e mecânica. Requisição de materiais. Nota fiscal de entrada e saída. Ordem de compra e de fornecimento. Ficha de estoque e planilhas de controle. Sistema informatizado de controle de materiais (ERP, SIGA, SAP etc.) Tipos de estoque: mínimo, máximo, de segurança e em trânsito. Métodos de controle: FEPS (FIFO), UEPS (LIFO), Custo Médio. Curva ABC classificação dos materiais conforme importância e valor. Inventário: rotativo e geral/periodicidade, conferência e ajustes. Giro de estoque: cálculo e interpretação. Procedimentos de recebimento (quantidade, qualidade, especificação). Conferência física e documental. Controle de devolução e não conformidades. Registro de entrada e baixa no sistema.

Noções De Informática: Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010) Formatação da Planilha e de Células: criar cálculos utilizando as quatro operações: formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de gráficos. Configuração de Impressoras, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (E-mail). Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador, Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador: Conceitos básicos sobre hardware e Software, Dispositivo de entrada e saída de dados, Noções de sistema operacional (Windows) Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010) Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página e Tabelas

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários, significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discursos. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática. Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

Matemática: Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. Frações e Dízimas periódicas. Geometria plana: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales. Polígonos regulares, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Geometria espacial: medidas de volume e capacidade, medida de massa. Conjuntos: noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. Álgebra: polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. Funções e conceitos matemáticos de função, função de 1º grau, função de 2º grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. Matemática financeira: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. Progressões: progressão aritmética, progressão geométrica. Análise combinatória: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e interseção de eventos. Noções de estatística: média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.

Conhecimentos Gerais: História e geografia do município de Jaguaraiava, Paraná e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneos. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Jaguaraiava e do Brasil.

Conhecimentos Específicos: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das normas constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política. Administração do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal. Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política Urbana. Segurança social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idosos. DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificação. Fatos, Atos e Negócio Jurídico. Modais. Defeitos, Formas e Validade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício. Superfície Servidão, Usufruto, Habitação, Direitos do promitente comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Função. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Listagens, Administração Pública: Conceito e Característica da Administração Direta e Indireta, Regime Jurídico-Administrativo. Princípios da administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuições, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação, Contrato administrativo, Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. DIREITO PENAL: Crimes Contra a Administração Pública e Crimes da Lei de Licitação. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. Lei nº 8429, de 2 de junho de 1992 e suas posteriores atualizações. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos de informática e tecnologia: sistema operacional, editores de texto e planilhas.

ANEXO III - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso público nº 001/2025, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:	BARRIO:	CEP:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:		
CPF:	RG:	NIS:	
CPIS/SÉRIE:	DATA EMISSÃO:		
E-MAIL:			

Declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Edital 01/2024, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Comprovação para família de baixa renda

() Declaro que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, que esteja recebendo benefício de programas assistenciais, mediante apresentação de documento que comprove o recebimento do benefício no mês de inscrição/pedido de isenção.

() Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV, do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

() Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Comprovação da condição de desempregado

() Declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999, que extinguiu o desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possui renda de nenhuma natureza, exceto o rendimento de seguro-desemprego, não possui vínculo empregatício registrado (CTPS), não possui vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exerce atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

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

(local) (data)

Assinatura do candidato

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Fa. _____	_____
nacionalidade _____, estado civil _____,	
portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____,	
residente e domiciliado(a) a _____, nº _____,	
bairro _____, cidade _____,	
CEP _____	

venho, por meio deste, **DECLARAR**, para fins de inscrição no concurso público, que **me autodeclaro pessoa preta/parda**, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial), no Decreto Federal nº 9.427/2018, na Lei nº 12.990/2014, e demais disposições legais aplicáveis.

Declaro ainda ter plena ciência de que:

1. A autodeclaração será submetida à **Comissão de Heteroidentificação**, conforme critérios estabelecidos no edital.
2. A falsidade nas informações implicará **eliminação do concurso** e demais sanções legais, nos termos da legislação vigente.
3. Devo apresentar, quando convocado, os documentos exigidos para comprovação e participar das etapas de verificação da autodeclaração.

Por ser verdade, firmo o presente.

Assinatura do(a) candidato(a)

Local e data:

Gama Consultoria em Gestão Pública LTDA-CNPJ 36.466.628/0001-35 Rua Hermes da Fonseca, nº 171, Bairro Centro Cuiabá, CEP 85.863-300 Foz do Iguaçu-PR e-mail: gamaconsultoria@ide@gmail.com