

EDITAL Nº 01/2016

CONCURSO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de vagas para o **Concurso Público**, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Consultivo do Consórcio Intermunicipal para Aterro Sanitário de Pontal do Paraná / Matinhos - CIAS, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de vagas e cadastro de reserva através do Concurso Público nº 01/2016 de **Provas** para o preenchimento de vagas de EMPREGO PÚBLICO no quadro de pessoal, de provimento **efetivo** do CIAS, regido pelo Estatuto e Ato Gestor 02/2016:

1 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargo	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial	Taxa de Inscrição
CR	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Órgão da Classe	20	3.923,25	R\$ 100,00
01 + CR	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	1.192,55	R\$ 70,00
CR	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano/antiga 4ª série)	44	880,00	R\$ 50,00
02 + CR	Balanceiro	Ensino Fundamental Completo	36	880,00	R\$ 50,00
CR	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão da Classe	40	2.452,03	R\$ 100,00
CR	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no Órgão da Classe	30	5.280,00	R\$ 100,00
01 + CR	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH "D"	44	1.517,00	R\$ 50,00
01 + CR	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo + CNH "C"	44	1.256,00	R\$ 50,00

**Rua Baronesa do Cerro Azul nº 568, loja 4 - Praia de Leste - Fone: 3458-6928 -
 CNPJ 03 699 351/0001-20 - CEP 83255-000 - Pontal do Paraná - Paraná
 E-mail: aterrociias@yahoo.com.br**

02 + CR	Roçador	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano/antiga 4ª série)	44	880,00	R\$ 50,00
---------	----------------	--	----	--------	-----------

* CR = Cadastro Reserva

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores do CIAS constantes deste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimentos para a posse:

3.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto da igualdade nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

3.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

3.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

3.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações no Serviço Militar.

3.1.5 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da posse, se aprovado.

3.1.6 Não ter sofrido, na função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

3.1.7 Apresentar no ato da posse as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, de onde o candidato residiu os 5 (cinco) últimos anos.

3.1.8 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão da Classe, quando for o caso, no ato da posse.

3.1.9 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.

3.1.10 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da posse e atender outras condições prescritas em lei.

3.2 - DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas das **10 horas de 15 de agosto de 2016 as 23hs59min de 15 de setembro de 2016**, através do site www.exatuspr.com.br. No dia **15 de setembro de 2016** as inscrições encerrar-se-ão às 23hs59min.

3.2.1 Os boletos devem ser gerados e impressos até às **23hs59min do dia 15 de setembro de 2016** e o seu pagamento deverá ser efetuado até o dia **16 de setembro de 2016**, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

3.2.2 Na hipótese de haver mais de uma inscrição, será mantida a última que tiver sido efetivada.

3.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente Edital, será a mesma cancelada.

3.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

3.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura nos cargos previstos neste Edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese.

3.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

3.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

3.8 A Empresa Contratada e o CIAS, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

3.10 O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico www.exatuspr.com.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

3.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

3.12 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

3.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

3.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site www.exatuspr.com.br, cabendo a Comissão Especial de Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.

3.15 O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, esclarecendo-se que as provas serão realizadas no mesmo dia.

3.16 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial de Concurso publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências do CIAS, no Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br, e no site www.exatuspr.com.br.

3.17 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 3.16, de forma eletrônica através do site www.exatuspr.com.br.

4 – DAS PROVAS

4.1 Para os cargos elencados neste Edital o concurso será realizado da seguinte forma:

4.1.1 Para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS o concurso será realizado em duas etapas, uma sendo prova objetiva e outra de prova prática, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.2 Para os demais cargos elencados no presente Edital, o concurso será realizado em uma única etapa, constituída de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 Da prova objetiva:

I Para nível Superior a prova consistirá em 40 (quarenta) questões.

II Para nível Médio e Fundamental a prova consistirá em 30 (trinta) questões.

Sendo questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem em todos os níveis, com duração de três horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação de prova será monitorado pelos fiscais.

4.2.1 A prova objetiva versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo quarenta questões para nível Superior e trinta questões para nível Médio e Fundamental, distribuídos da seguinte forma:

I - ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa – 07 (Sete) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Matemática – 07 (Sete) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Conhecimentos Específicos – 20 (Vinte) questões – 3 (três) pontos cada questão.

Conhecimentos Gerais – 06 (Seis) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

II - ENSINO MÉDIO e FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa – 06 (seis) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Matemática – 04 (quatro) questões – 2 (dois) pontos cada questão.

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesesseis) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro) pontos cada questão.

4.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

4.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

4.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.exatuspr.com.br.

4.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser **um dos** documentos abaixo discriminados:

4.3.2.1 Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedida a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

4.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

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

4.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.5 A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

4.4 A prova objetiva será realizada na data provável de 16 de outubro de 2016, com local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências do CIAS, no Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br, e através do site www.exatuspr.com.br.

4.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 15 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

4.4.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.

4.4.2 Não haverá provas em outro dia e horários por conta de enfermidade do candidato.

4.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

4.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação das provas.

4.7 A candidata que tiver necessidade amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

4.8 Será concedida fiscalização especial ao candidato que no mínimo 24 (vinte e quatro horas) horas antes da realização da prova, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial de Concurso, que impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

4.8.1 Aludido requerimento deverá ser apresentado à Comissão Especial de Concurso, devidamente instruído com atestado médico.

4.9 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em Edital nas dependências do CIAS, no Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br e no site www.exatuspr.com.br.

4.10 A prova prática versará:

4.10.1 Para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

4.10.1.1 Cada critério acima mencionado terá a validade de 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

4.11 No dia da realização da prova prática os candidatos deverão apresentar a CNH exigida para o cargo conforme quadro constante no item 1.

4.12 O candidato que não atingir nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) na prova prática, será eliminado do Concurso.

4.13 A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva, implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, como segue abaixo:

5.1.1 Para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS, será: $NF = (NO + NP)/2$, onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NP = nota da prova prática.

5.1.2 Para os demais cargos a nota final será: $NF = NO$, onde NF = nota final e NO = nota prova objetiva.

5.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

5.2.1. Tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

5.2.2. Tiver maior nota em prova de Títulos, quando for o cabível;

5.2.3 Tiver maior nota em Língua Portuguesa;

5.2.4 Tiver maior nota em conhecimentos gerais;

5.2.5 Tiver maior nota em matemática;

5.2.6 Tiver maior idade;

5.2.7 Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

5.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados nas dependências do CIAS, no Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br e no site www.exatuspr.com.br.

5.3.1 Não serão fornecidos atestados ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados em Edital nas dependências do CIAS, no Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br e no site www.exatuspr.com.br.

5.4 A nomeação respeitará a ordem de classificação final.

5.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste Edital.

6 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado 5% (cinco por cento) das vagas gerais ofertadas.

6.2 Às pessoas portadoras de deficiência serão assegurados o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, declarando serem portadores de deficiência com laudo médico para comprovação, e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

6.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.4 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.

6.5 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Divisão de Recursos Humanos do CIAS concernente à condição e à deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

6.5.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto à Divisão de Recursos Humanos do CIAS.

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

6.7 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital e será organizado, dirigido e orientado por comissão formada para este fim, denominada **Comissão Especial de Concurso**.

7.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público divulgados no Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br e em Edital nas dependências do CIAS, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

7.3 A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

7.4 As vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

7.5 O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

7.6 Dentro do prazo de validade do Concurso Público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente autorizado pelo Sr. Presidente do Conselho Consultivo.

7.7 Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e deverá ser apresentado de forma online através do site www.exatuspr.com.br e através do setor de protocolo junto o CIAS.

7.8 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

7.9 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as necessidades legais impostas neste Edital.

7.9.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

7.10 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral do Concurso, expresso no Edital, e de sua aceitação.

7.11 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime celetista.

7.11.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar toda documentação que se fizer necessário, no decorrer do certame ou quando da posse e atender outras condições prescritas em lei.

7.12 Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico, a ser realizado pelo órgão/profissional indicado pelo CIAS.

7.12.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

7.13 Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam:

- I) atendimento aos requisitos para a inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital;
- II) apresentação da documentação exigida para posse;
- III) aprovação nos exames médicos previstos neste Edital.

7.14 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer no CIAS no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação do ato convocatório, para ser empossado, submetendo-se a estágio probatório de 03 (três) anos ininterruptos, período em que será avaliado quanto o exercício de suas atribuições, assiduidade, disciplina, produtividade, iniciativa e responsabilidade e, se aprovado, será considerado estável.

7.14.1 O prazo para entrar em exercício é de 05 (cinco) dias contados da data da posse.

7.15 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Especial do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

7.15.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova de títulos e da nota da prova prática e do resultado final.

7.15.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado de forma online, através do site www.exatuspr.com.br.

7.15.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

7.15.4 Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

7.15.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem regidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

7.15.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção

dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

7.15.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

7.16 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato do concurso.

7.17 Não serão permitidos uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

7.18 Será atribuída nota zero, para a questão, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou haja rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

7.19 Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

7.20 Somente será permitido assinalamento nos cartões resposta feitos pelos próprios candidatos.

7.21 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

7.22 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial de Concurso, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

7.23 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

7.24 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

7.25 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não serão fornecidos exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.26 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial de Concurso.

7.27 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial de Concurso, o candidato que cometer algumas das irregularidades constantes abaixo:

I – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II – Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;

III – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal;

VI – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

VII – Desobedecer ao item 7.17.

7.28 As notas das provas e bem como a Nota Final não sofrerão arredondamentos, sendo consideradas as duas casas.

7.29 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

7.30 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

7.31 A elaboração, aplicação e correção das provas serão realizadas por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

7.31.1 Os cartões resposta depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada ficarão sob guarda da Empresa Contratada.

7.32 Todos os cartões resposta referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, homologação de resultado final, resolução e portaria da Comissão Especial de Concurso entre outros, serão mantidos à guarda, por um prazo de dois anos após a homologação, findo o qual serão incinerados.

7.32.1 As provas serão incineradas após a homologação final do concurso público, mantendo arquivado apenas os cartões-resposta conforme item 7.32.

7.33 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada a observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

7.34 O candidato que convocado deixar de atender o Edital de Convocação implicará na eliminação do Concurso e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.35 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

7.36 Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do Presidente do Conselho Consultivo, através de publicidade prévia e ampla.

7.37 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as resoluções, editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br, em Edital nas dependências do CIAS e pelo site www.exatuspr.com.br.

7.38 As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

7.39 O resultado final das provas escritas será divulgado através de publicação no Diário Oficial do CIAS, o site www.pontaldoparana.pr.gov.br, Edital nas dependências do CIAS e pelo site www.exatuspr.com.br.

7.40 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada e Comissão Especial de Concurso.

7.41 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

7.42 Os conteúdos básicos das provas e atribuições dos cargos são os constantes do Anexo I e II respectivamente, deste Edital.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA ATERRO SANITÁRIO
PONTAL DO PARANÁ MATINHOS

7.43 Durante o prazo de validade do concurso de que trata este Edital, nada impede que outro seja aberto, levado o efeito e classificados os aprovados sendo que não se nomeará dentro desse prazo, os classificados de um concurso posterior, enquanto existir concursado anterior com direito a posse.

7.44 O candidato aprovado e convocado somente poderá tomar posse do cargo se atender aos requisitos expostos no art. 37, da Constituição Federal, bem como nas demais disposições legais atinentes ao impedimento de acesso a cargo público.

7.45 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pelo CIAS de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Pontal do Paraná-PR, 09 de agosto de 2016.

**EDGAR ROSSI
PRESIDENTE DO CONSELHO CONSULTIVO**

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná; História e Geografia do País, Estado do Paraná.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira.

Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

CONTADOR

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e poluição ambiental. Fundamentos do desenvolvimento sustentável. Prevenção e controle da poluição ambiental. Qualidade do ar. Qualidade do solo. Indicadores e padrões de qualidade ambiental. Monitoramento ambiental. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes. Balneabilidade em Águas Brasileiras. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Política Nacional de Meio Ambiente. Sistema Nacional de Meio Ambiente. Política Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Lei de Crimes Ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. Política Nacional de Educação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. Planejamento e gestão de recursos hídricos. Gestão integrada de Resíduos sólidos. Gestão e Auditoria Ambiental. Recuperação de áreas degradadas.

ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná; História e Geografia do País, Estado do Paraná.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

BALANCEIRO

Limites de peso e dimensões de veículos. Combinações de Veículos de Carga – CVC. Percentuais de tolerância. Metodologia de aferição. Termo de Apreensão. Veículos de Passageiros. Combinação de Transporte de Veículos – CTV. Combinação de Transporte de Veículos e cargas Peletizadas – CTVP. Multas.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos

**Rua Baronesa do Cerro Azul nº 568, loja 4 - Praia de Leste - Fone: 3458-6928 -
CNPJ 03 699 351/0001-20 - CEP 83255-000 - Pontal do Paraná - Paraná
E-mail: aterrocias@yahoo.com.br**

motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motonivelador, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

ROÇADOR

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Organização do local de trabalho. Noções de primeiros socorros.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Pesquisar sobre questões jurídico-legais, incluindo doutrina, jurisprudência e direito aplicado à realidade administrativa local; analisar e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico legal; prestar assessoria jurídica ao Consorcio Intermunicipal; assessorar na análise e elaboração de legislações em geral; emitir pareceres em expedientes administrativos; analisar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios; efetuar o preparo de ações judiciais; efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário; controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais; participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente. Desempenhar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Datilografar, digitar, arquivar, separar, distribuir e controlar documentos. Preparar, calcular, lançar, conferir e atualizar dados. Elaborar e emitir relatórios, correspondências e expedientes administrativos em geral. Organizar, manter e manusear arquivos. Controlar agendas; receber e realizar chamadas telefônicas, transferindo-as internamente. Atender ao público, prestar informações e orientações e proceder encaminhamento conforme assunto. Controlar prazos de contratos. Elaborar certidões, memorandos e outros expedientes. Efetuar pesquisa de mercado e contatar fornecedores para serviços e materiais; Montar e promover divulgação de editais e convites para processos licitatórios e concursos públicos. Elaborar atas, minutas de contratos, distratos, rescisões de contratos e aditivos contratuais. Receber, conferir, organizar, controlar, separar, carregar, entregar e manter registros de níveis de estoque de materiais, bem como preparar pedidos de reposição de material. Realizar inventários de patrimônio. Operar e controlar maquinário necessário ao desempenho das funções. Auxiliar administrativamente os agentes públicos em geral, executando outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade. Operam sistemas de computadores e microcomputadores. Emitir relatórios utilizando aplicativos planilhas eletrônicas, editores de textos e banco de dados. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exercer a vigilância em áreas definidas, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos e furtos, incêndios e danificações na área sob sua guarda; orientar o público, fornecendo informações conforme procedimentos definidos; controlar a utilização de estacionamento interno de veículos; efetuar a limpeza do local de trabalho; apresentar relatório de ocorrências, para fins de controle e providências; zelar pelo material de uso e consumo; efetuar demais tarefas correlatas a sua função. Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição; varrer e lustrar o piso; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas e portas; proceder a limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; auxiliar nos serviços de manutenção; controlar o estoque de produtos de limpeza e higiene da instituição, comunicando ao seu superior imediato a necessidade de aquisição de mais produtos; preparar chá e café. Auxiliar execução de atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos a instalações hidráulicas e elétricas; limpar áreas de trabalho, separar e dispor lixo para retirada; carregar e descarregar materiais e equipamentos; limpar canteiros, parques e jardins; podar árvores e arvoredos; auxiliar a plantar e aparar grama; preparar plantio e cuidar da produção de mudas em viveiro; plantar árvores e flores em logradouros públicos. Auxiliar nas atividades desenvolvidas em canteiro de obras, tais como: carregar e descarregar materiais, abrir valetas, colocar manilhas, quebrar pedras para revestimento, construir e reparar calçadas, meios fios e ruas de paralelepípedo, preparar massas. Auxiliar no preparo de refeições, preparar lanches e pequenas refeições intermediárias, chá e café; receber e conferir gêneros alimentícios; separar refeições, montar bandejas, distribuir refeições e lanches; higienizar; limpar utensílios, equipamentos e instalações de manipulação de alimentos. Executar tarefas de limpeza geral interna de unidades; higienizar e abastecer bebedouros e dependências sanitárias; recolher, separar e dispor lixo para coleta; Desempenhar outras atividades correlatas.

BALANCEIRO

Executar pesagem dos caminhões; preparar e enviar relatórios de controle; disciplinar a entrada e saída dos caminhões no pátio do Aterro Sanitário bem como o acesso à célula de descarga; zelar pela limpeza, manutenção e conservação da balança e suas dependências; exercer a vigilância em áreas definidas, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos e furtos, incêndios e

**Rua Baronesa do Cerro Azul nº 568, loja 4 - Praia de Leste - Fone: 3458-6928 -
CNPJ 03 699 351/0001-20 - CEP 83255-000 - Pontal do Paraná - Paraná
E-mail: aterrocias@yahoo.com.br**

danificações na área sob sua guarda; controlar a utilização de estacionamento interno de veículos; efetuar a limpeza do local de trabalho; apresentar relatório de ocorrências, para fins de controle e providências; zelar pelo material de uso e consumo executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONTADOR

Analisar escrituração de livros contábeis; elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis; efetuar a conciliação de contas; examinar fluxo de caixa; organizar relatórios contábeis; participar da elaboração de programas contábeis; Prestar assessoramento na elaboração de prestação de contas das entidades cadastradas nos respectivos conselhos; emitir parecer contábil nas prestações de contas; contabilizar documentos; elaborar demonstrações mensais de receitas e despesas; manter controles da execução orçamentária e elaborar balancetes anuais. Ter conhecimento em estrutura dos poderes públicos; ter conhecimento em estrutura/hierarquia dos setores públicos; ter conhecimento no processo de elaboração e execução dos planejamentos políticos e econômicos da administração pública, bem como o processo de prestação de contas aos cidadãos; ter conhecimento sobre o funcionamento dos quadros de servidores públicos, bem como o processo de contratação e remuneração; Aplicar os processos de comunicações formais utilizados pela administração pública; ter conhecimento sobre as fontes de recursos da administração pública, bem como o processo de aplicação destes recursos; realizar o atendimento ao público; ter conhecimento sobre o processo de aplicabilidade da legislação, bem como adaptar-se às atualizações devido às mudanças de legislação. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Organizar e promover atividades relacionadas a projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação de pavimentação e de obras civis em geral do Aterro Sanitário; pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados em obras; definir especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotados em obras executadas e fiscalizadas pelo Poder Público; organizar e supervisionar pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos ao Consorcio. Elaborar projetos de pavimentação, de galerias de águas pluviais e de saneamento e de obras de artes públicas em geral; executar cálculos estruturais de obras civis; elaborar tabelas de custos

**Rua Baronesa do Cerro Azul nº 568,loja 4 - Praia de Leste - Fone: 3458-6928 -
CNPJ 03 699 351/0001-20 - CEP 83255-000 - Pontal do Paraná - Paraná
E-mail: aterrocias@yahoo.com.br**

unitários relativos a projetos de obras e edificações; preparar orçamentos quantitativos de projetos de edificações; elaborar orçamentos quantitativos e de custos relativos a projetos de pavimentação, saneamento, galerias de águas pluviais e demais projetos urbanos. Analisar e determinar correções em projetos de obras; analisar documentação para aprovação de projetos de obras; analisar, corrigir e aprovar projetos de unificação, subdivisão e loteamento; atualizar plantas de loteamentos; vistoriar obras e serviços técnicos, necessários à expedição de alvarás, certidões, certificados e consultas. Desempenhar outras atividades correlatas. As atribuições do Engenheiro Ambiental estão definidas na Resolução nº 447, de 22 de setembro de 2000, estando discriminadas da seguinte forma: “Art. 2º - Compete ao engenheiro ambiental o desempenho das atividades 1 a 14 e 18 do art. 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, referentes à administração, gestão e ordenamentos ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos. Parágrafo único - As competências e as garantias atribuídas por esta Resolução aos engenheiros ambientais, são concedidas sem prejuízo dos direitos e prerrogativas conferidas aos engenheiros, aos arquitetos, aos engenheiros agrônomos, aos geólogos ou engenheiros geólogos, aos geógrafos e aos meteorologistas, relativamente às suas atribuições na área ambiental.

MOTORISTA

Operar equipamentos como pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, escavadeira e caminhão, fora de estrada, manuseando volante, alavanca de comando, acionando pedais, para prestar apoio e desenvolver as atividades da área; executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; operar os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço; executar limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos de minério e detritos, para evitar danos; efetuar demais tarefas correlatas a sua função. Executar as atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos a instalações hidráulicas e elétricas; limpar áreas de trabalho, separar e dispor lixo para retirada; carregar e descarregar materiais e equipamentos; limpar canteiros, parques e jardins; podar árvores e arvoredos; plantar e aparar grama; preparar plantio e cuidar da produção de mudas em viveiro; plantar árvores e flores em logradouros públicos. Executar atividades desenvolvidas em canteiro de obras, tais como: carregar e descarregar materiais, abrir valetas, colocar manilhas, quebrar pedras para revestimento, construir e reparar calçadas, meios fios e ruas de

paralelepípedo, preparar massas. Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes elétricos em geral de veículos leves, pesados e equipamentos. Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes em geral de veículos leves, pesados e equipamentos. Executar reparos em peças danificadas, operando aparelho de solda elétrica e bico de oxigênio. Executar as atividades em oficinas de manutenção de veículos e equipamentos, desmontando, inspecionando, montando e lavando peças, e fornecendo ferramentas para mecânicos; lavar veículos leves, médios e pesados, enxugar e dar polimento; abastecer veículos, drenar impurezas em reservatórios, verificar volume de combustível, registrar dados, calibrar pneus, completar reservatórios de água, bateria e outros componentes de veículos e equipamentos; desmontar, inspecionar, consertar e trocar pneus e componentes; lubrificar veículos e equipamentos, trocar óleo e filtros, completar reservatórios, verificar, solucionar ou informar vazamentos. Registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso; realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos. Desempenhar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar equipamentos como pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, escavadeira e caminhão, fora de estrada, manuseando volante, alavanca de comando, acionando pedais, para prestar apoio e desenvolver as atividades da área; executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; operar os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço; executar limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos de minério e detritos, para evitar danos; efetuar demais tarefas correlatas a sua função. Executar as atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos a instalações hidráulicas e elétricas; limpar áreas de trabalho, separar e dispor lixo para retirada; carregar e descarregar materiais e equipamentos; limpar canteiros, parques e jardins; podar árvores e arvoredos; plantar e aparar grama; preparar plantio e cuidar da produção de mudas em viveiro; plantar árvores e flores em logradouros públicos. Executar atividades desenvolvidas em canteiro de obras, tais como: carregar e descarregar materiais, abrir valetas, colocar manilhas, quebrar pedras para revestimento, construir e reparar calçadas, meios fios e ruas de paralelepípedo, preparar massas. Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes

elétricos em geral de veículos leves, pesados e equipamentos. Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes em geral de veículos leves, pesados e equipamentos. Executar reparos em peças danificadas, operando aparelho de solda elétrica e bico de oxigênio. Executar as atividades em oficinas de manutenção de veículos e equipamentos, desmontando, inspecionando, montando e lavando peças, e fornecendo ferramentas para mecânicos; lavar veículos leves, médios e pesados, enxugar e dar polimento; abastecer veículos, drenar impurezas em reservatórios, verificar volume de combustível, registrar dados, calibrar pneus, completar reservatórios de água, bateria e outros componentes de veículos e equipamentos; desmontar, inspecionar, consertar e trocar pneus e componentes; lubrificar veículos e equipamentos, trocar óleo e filtros, completar reservatórios, verificar, solucionar ou informar vazamentos. Registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso; realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos. Desempenhar outras atividades correlatas.

ROÇADOR

Executar tarefas predominantemente braçais e sob supervisão direta. Realização de serviços de faxina, varrição, manutenção, coleta de lixo, capina, poda, pintura e limpeza em geral do Aterro Sanitário; auxiliar nos serviços de manutenção das vias e de instalação de equipamentos executando abertura, cobertura, compactação de cavas e valetas; limpeza de galerias, redes de esgoto, bocas de lobo, drenos, poços e similares; executar as atividades de confecção e reparos nas áreas de carpintaria, marcenaria, alvenaria, pintura, reparos a instalações hidráulicas e elétricas; limpar áreas de trabalho, separar e dispor lixo para retirada; carregar e descarregar materiais e equipamentos; limpar canteiros, parques e jardins; podar árvores e arvoredos; plantar e aparar grama; executar atividades desenvolvidas em canteiro de obras, tais como: carregar e descarregar materiais, abrir valetas, colocar manilhas, quebrar pedras para revestimento, construir e reparar calçadas, meios fios e ruas de paralelepípedo; executar serviços de escavações, demolições, transporte, carga e descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos auxiliares não especializados, zelando pela guarda e manutenção dos mesmos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (equipamentos de proteção individual); executar outras atividades correlatas.