



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Oliveira - MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2012**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Rua Tupis 485 – sala 114 - Centro – Belo Horizonte / MG
CEP 30190-060

Telefone:(31) 3261 1194 - Fax: 2514 4591
Internet: www.seapconcursos.com.br

Horário de funcionamento: 9 às 17 h, de segunda a sexta-feira.

SAAE DE OLIVEIRA /MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2012

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| ITEM | ATIVIDADE | DATA |
|------|---|--------------------------|
| 01 | Início das Inscrições | 13/04/2012 |
| 02 | Término das Inscrições | 14/05/2012 |
| 03 | Divulgação dos nomes dos candidatos e data da nascimento, no SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br | 21/05/2012 |
| 04 | Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br . | 28/05/2012 |
| 05 | Realização das Provas Objetivas para todos os cargos e provas práticas para os seguintes cargos: Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Ajudante. | <u>03/06/2012</u> |
| 06 | Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br | 04/06/2012 |
| 07 | Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas | 05 e 06/06/2012 |
| 08 | Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos | 22/06/2012 |
| 09 | Resultado das Provas Objetivas e Práticas | 22/06/2012 |
| 10 | Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas | 25 e 26/06/2012 |
| 11 | Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos | 02/07/2012 |
| 12 | Resultado final do Concurso Público | 02/07/2012 |

SAAE DE OLIVEIRA MG

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Diretor do SAAE de Oliveira, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, no período de **13/04/2012 a 14/05/2012**, as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente do SAAE de Oliveira, de acordo com as Leis :Lei Complementar 03, Lei Complementar 12, Lei Complementar 155, Lei Ordinária 77/2008, Lei Ordinária 131/2009, Lei Ordinária 154/2011, Lei Ordinária 161/2011, Lei Ordinária 162/2011, Lei Ordinária 164/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, www.seapconcursos.com.br, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D);

b) 2ª Etapa – Provas Práticas, de caráter classificatório, para os seguintes cargos: Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Ajudante.

c) 3ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

d) 4ª Etapa – Nomeação e Posse.

1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1. Será de responsabilidade da Comissão Especial de que trata a Portaria Nº 01, designada pelo Diretor do SAAE de Oliveira, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações da autarquia.

1.7. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação da Autarquia. O local de trabalho será nas Secretarias que compõem a Administração, em todo o território do Município, na zona urbana ou rural.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.1.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.1.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital;

2.1.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e Posse.

2.1.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos admissionais, **custeados pela autarquia**, cujo laudo médico terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica:

2.1.9.1 O médico examinador contratado pelo SAAE poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.1.10. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.1.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pelo SAAE de Oliveira.

2.1.12. A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

2.1.13. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

2.1.14. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.1.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.2. DAS INSCRIÇÕES – Somente pela Internet

2.2.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br - das 09:00 h do dia **13/04/2012** até o dia **14/05/2012**, às 20:00 h. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet.

2.2.1.1. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pelo SAAE de Oliveira MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário 12 às 17 hs, situado à Praça Newton Moreira Leite, nº 65, Bairro Centro – Oliveira / MG. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições.

2.2.1.2. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

2.2.1.3. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site www.seapconcursos.com.br até o dia **14/05/2012 às 20 h**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário, no próximo dia útil.

2.2.1.4. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, não haverá ressarcimento do valor pago e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.5. A empresa realizadora do Concurso Público e o **SAAE**, não se responsabilizam pelo não recebimento das inscrições somente quando os motivos de ordem técnica não sejam aos mesmos imputáveis.

2.2.1.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público.

2.2.1.7. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

2.2.1.8. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

2.2.1.9. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

2.2.1.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário.

2.2.1.11. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.2.1.12. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

2.2.1.13. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos do SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br.

2.2.1.14. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação da não-homologação das inscrições, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário de 12:00 h às 17:00h no SAAE de Oliveira, situada à Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180, Bairro Aldeia São Vicente – Centro – Oliveira. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da SEAP em 24 (vinte e quatro) horas, com a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.2.1.15. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.

2.2.1.16. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.17. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, no quadro de avisos do SAAE de Oliveira.

Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. Após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.18. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.2.1.19. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

2.2.1.20. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

2.2.1.21. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, e no quadro de avisos do SAAE de Oliveira.

2.2.1.22. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do concurso público, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta.

2.2.1.23. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **13/04/2012 a 16/04/2012**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número _____, candidato ao cargo de _____, inscrito no Concurso Público do SAAE de Oliveira – Edital 01/2012 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação. Declaro que atualmente residem comigo _____ pessoas, a saber: _____

_____, ____/____/____.

(local) (data)

(Assinatura)

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Cesta Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo SAAE na Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180, Bairro Aldeia São Vicente, – Oliveira /MG, CEP 35540-000, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público - Edital 001/2012. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”.

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue ou enviada por meio de Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2** do dia **16/04/2012 a 17/04/2012**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Concurso e será divulgado até o dia **30/04/2012**, na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos do SAAE de Oliveira.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dia úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia **08/05/2012**, no quadro de avisos do SAAE de Oliveira, e no site www.seapconcursos.com.br.

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento final dos recursos, terão prazo até o final das inscrições, após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 2.2.1 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

2.3.6.1. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site www.seapconcursos.com.br.

2.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Concurso.

2.3.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

2.3.11. O SAAE de Oliveira não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

2.3.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

2.4. Outras informações:

- a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido ou pagamento através de cheque.
- b) Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
- c) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
 - c.1) cancelamento do Concurso Público;
 - c.2) exclusão de algum cargo oferecido;
 - c.3) nos casos de suspensão do concurso e/ou alteração da data das provas do certame, nos casos de culpa ou dolo da comissão organizadora, a contar do requerimento de devolução.
 - c.4) demais casos que a Comissão Organizadora de Concurso Público julgar pertinente.
- d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pelo SAAE de Oliveira, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
- e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- f) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- g) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- h) A candidata que tiver necessidade de **amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando certidão de nascimento da criança. Não haverá compensação desse período no tempo de duração da prova.
- i) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- j) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes **ou** que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do concurso para cada cargo/especialidade, de acordo com o Decreto Federal nº 3298, **de 20 de dezembro de 1999.**

3.1.1 O percentual de 20%, é aplicável nos casos em que se faça necessário o arredondamento para afastar a incidência de número fracionário e alcançar o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se, quanto às demais nomeações, o percentual de reserva de 5% previsto.

3.1.2. Em favor dos deficientes aprovados, de acordo com os cargos previstos e as vagas abertas, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente, 21ª, 41ª, 61ª e 81ª vagas.

3.2. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

3.2.1. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente, em envelope lacrado mediante protocolo, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **13/04/2012 a 14/05/2012**, aos cuidados da SEAP Consultoria e Concursos Públicos Ltda - Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público do SAAE de Oliveira – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

3.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do **SAAE**. O **SAAE** e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.2.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.3. O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. Requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

3.7. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo **médico contratado pelo SAAE**, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.9. Caso o médico contratado pelo SAAE conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação.

3.9.1. Caso a Secretaria de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.10. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.8**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

3.10.1 Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato **aprovado e empossado** com as atribuições do cargo, **o mesmo** será exonerado.

3.11. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.12. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.13. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

3.14. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, no quadro de avisos do SAAE de Oliveira na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

3.15. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora e protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.15.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público do SAAE de Oliveira – Assunto: Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 h.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Provas Práticas.

4.2. Das Provas Objetivas

4.2.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

4.2.2. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br.

4.2.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

4.2.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

4.2.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.2.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.2.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

4.2.8. Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova e ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais.

4.2.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

4.2.10. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

4.2.11. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos do SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação com foto e comprovante de inscrição, conforme subitem 5.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

5.3. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em

caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

5.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

5.5. Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a)** praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b)** tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c)** valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d)** tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e)** quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f)** utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g)** portar armas;
- h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

5.6. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

5.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

5.9. A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.

5.10. A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

5.11. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

5.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

5.13. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, após a realização das provas, no quadro de avisos do SAAE de Oliveira e através do site www.seapconcursos.com.br.

5.14. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

5.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

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

5.17. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

5.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de **preenchimento facultativo, após decorrido uma hora do início das provas.**

5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

5.2.1. As Provas Práticas são de caráter classificatório.

5.2.2. Cada Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.

5.2.3. Serão somados os pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova Prática. Será eliminado automaticamente o candidato que não comparecer a Prova Prática. O candidato que não comparecer a Prova Objetiva não poderá realizar a Prova Prática e estará eliminado do Concurso Público.

5.2.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer ao local determinado conforme convocação a ser divulgada, portando documento oficial com foto, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência.

5.2.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.3. – DAS PROVAS PRÁTICAS DE TRÂNSITO

5.3.1. Serão convocados para a prova prática **todos** os candidatos inscritos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, que deverão realizar as provas práticas no mesmo dia da prova objetiva.

5.3.2. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

5.3.4. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, referente a Categoria exigida por lei para o cargo, no ato da Prova Prática.

5.3.5. O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido a abaixo:

I – FALTA GRAVÍSSIMA:

- Não conseguir colocar o veículo em movimento » CANDIDATO ELIMINADO;

- Não ter o controle da direção, colisão com veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres » CANDIDATO ELIMINADO.

II – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- Arrancar o veículo com a porta aberta;
- Uso incorreto do cinto de segurança;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Controle incorreto de embreagem;
- Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado;
- Manuseio irregular do cambio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

5.4 DAS PROVAS PRÁTICAS PARA O CARGO DE AJUDANTE

5.4.1. Serão convocados para a prova prática classificatória, os candidatos ao cargo de Ajudante, todos os candidatos inscritos no cargo, que deverão realizar as provas práticas no mesmo dia da prova objetiva.

5.4.2. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática a fim de demonstrarem capacitação física para exercerem as atribuições próprias do cargo de escolha.

5.4.3. Na prova Prática os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

I – preparar massas para construções.

II – carregar materiais de construção, carregar caminhão com pedra, areia e outros materiais.

5.4.4. A pontuação será distribuída da seguinte forma:

- a) Na execução da tarefa I, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos
- b) Na execução da tarefa I, quanto à agilidade e rapidez do candidato: de 0 a 20 pontos.
- c) Na execução da tarefa II, quanto à qualidade do serviço: de 0 a 20 pontos.
- d) Na execução da tarefa II, quanto à agilidade do candidato: de 0 a 20 pontos.
- e) Traje e Postura (calçado e vestimentas adequadas, uso de EPI que será disponibilizado pelo SAEE de Oliveira): de 0 a 20 pontos.

5.4.5. Recomenda-se que o candidato, para realização da prova, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

5.4.6. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, às custas e responsabilidade do candidato, no ato da Prova Prática, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova acima descrita. O atestado ficará retido.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
 - b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
 - c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;

- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Noções de Administração Pública;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) obtiver maior aproveitamento na prova de Raciocínio Lógico;
- h) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- i) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na Seção de Protocolo do SAAE de Oliveira de 12 às 17 h, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres : SAAE de Oliveira – Concurso Público – Edital 001/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP Consultoria & Concursos Públicos – Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:

- a) ao Edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção;
- c) às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;
- d) à pontuação atribuída na Prova Prática;
- e) erros de cálculo das notas no resultado final.
- f) das decisões que durante o certame gerem efeitos na esfera de direitos dos candidatos.

7.2. O recurso será:

7.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

7.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

7.2.3. Elaborado com capa (Folha de Recurso página 21) para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;

7.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.

7.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

7.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.7. O recurso será interposto no prazo conforme Cronograma de (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos do SAAE de Oliveira e no site da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

8. CONVOCAÇÃO E POSSE

8.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

8.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com o departamento pessoal do SAAE de Oliveira, localizado à Praça Maria José Cambraia Ribeiro, 180, Bairro Aldeia São Vicente - Oliveira – CEP 35540-000 - para dar início à 4ª (quarta) etapa deste concurso, nos termos do item 1 deste Edital – telefone (37) 3331-4333 de 12:00 às 17:00.

8.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

8.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do SAAE, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

8.4. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Casamento, quando for o caso.
- c) Título de Eleitor com votação atualizada.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 01 (uma) foto 3x4 recente colorida.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.

- h) Comprovante de Escolaridade adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia), ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, conforme Anexo III (experiência profissional e Carteira Nacional de Habilitação).
- i) Registro no Conselho de classe, caso existente.
- j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- m) Comprovante de residência atualizado.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo departamento médico da autarquia.

8.4.1 As declarações constantes nos itens, **j**, **k** e **l** serão disponibilizadas no Departamento de RH do do SAAE de Oliveira por ocasião da posse do candidato.

8.5 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas ao cadastro de reservas poderão ser nomeados para tomar posse ou convocados para a assinatura de contrato, por excepcional interesse público.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O SAAE de Oliveira e a empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.2. A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e provas práticas.

a) A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

c) As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/2012 não poderão participar do certame como candidatos.

9.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

9.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso do SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br.

9.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de aviso do SAAE de Oliveira e através do site www.seapconcursos.com.br.

9.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

9.8. As novas regras ortográficas não serão cobradas neste concurso público, conforme Decreto Federal nº 6583 de 29/09/2008.

9.9. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Diretor.

9.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso do SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br.

9.11. O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério do SAAE de Oliveira, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

9.12. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso.

9.13. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/2012.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da SAAE de Oliveira e no site www.seapconcursos.com.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

9.15. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

9.16. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

9.17 Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

Oliveira /MG, 09 de Fevereiro de 2012.

Jânio Carlos
Diretor do SAAE de Oliveira

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 – Agente Administrativo

Objetivo geral: Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar trabalhos de digitação e revisar os executados por equipes auxiliares. Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e normas, referentes a administração. Executar serviços gerais de escritório e de atendimento ao público tais como, separação e classificação de documentos e correspondências, arquivo, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e atendimento ao público e usuários, organização de arquivos e fichários, emissão de contas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas para atender às diversas necessidades administrativas do SAAE; Efetuar serviços bancários e de correio; Receber e realizar chamadas telefônicas, externas e interurbanas; anotando ou transmitindo recados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, digitar dados e formatar, imprimir e digitar documentos; Confeccionar documentos e preencher formulários, conforme modelo preestabelecido e orientação superior; Registrar o recebimento e a remessa de documentos; Operar máquinas fotocopadoras e aparelhos de fax, entre outras de igual nível de complexidade; participar de comissões por indicação do superior imediato; controlar estoques mantendo os registros atualizados; montar e gerenciar processos licitatórios em suas diversas modalidades, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações; emitir e envelopar faturas de cobrança de água e esgoto; apurar e controlar o registro de ponto e elaborar a folha de pagamento do pessoal; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos e de seu local de trabalho; executar outras atividades afins.

2 – Ajudante

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, bombeiros, operadores e outros técnicos.

Atribuições Características: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro bombeiro, operador e outros técnicos referentes a construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos. Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções. Manutenção da rede de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço. Limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Executar outras tarefas correlatas.

3 – Assessor de Comunicação

Objetivo geral: Planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa de ações do SAAE; redigir matérias sobre atividades realizadas e campanhas e distribuí-las à imprensa para divulgação; assessorar o Diretor e demais servidores em assuntos relativos à comunicação social; acompanhar e analisar matérias divulgadas por qualquer meio de comunicação, se relacionadas ao SAAE ou a suas atividades, visando tomar as devidas iniciativas para divulgar, informar, ou esclarecer o fato; gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência, em especial as que possam fornecer tratamento estatístico às matérias veiculadas sobre a atuação da autarquia; promover o relacionamento entre o SAAE e a imprensa e zelar pela boa imagem institucional; coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências do SAAE e a cobertura de eventos oficiais realizados; agendar entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação e, quando solicitado, assessorar o Diretor e as demais autoridades em entrevistas; acompanhar, avaliar e regulamentar, manuais e metas relativos ao funcionamento das atividades e trabalhos da sua área de competência;

Fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade; propor, executar e coordenar atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência social (Cursos, palestras, hora de lazer etc...) proporcionando a melhoria da qualidade de vida dos servidores, assim como o bom desempenho no ambiente de trabalho; planejar e coordenar campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; desempenhar outras atividades afins que lhe forem atribuídas por autoridade competente.

4 – Auxiliar de Escritório

Objetivo geral: Auxiliar nos serviços administrativos em geral; executar serviços de verificação e anotações; auxiliar nas tarefas de controle de almoxarifado (conferência e registros das entradas e baixas de mercadorias em estoques); receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança de tarifas de água e esgoto; entregar ou recolher documentos e objetos ou efetuar pagamentos junto a rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral; fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado; operar com máquinas de escritório tais como calculadoras simples, duplicadores, endereçadoras; executar tarefas informatizadas de baixa complexidade, realizar e receber chamadas telefônicas; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências; executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação quando solicitado, atuando inclusive como condutor de motocicleta quando o exercício de suas atribuições lhe exigir.

5 – Auxiliar de Serviços Gerais

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Tarefas auxiliares de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples, manuais ou mecanizados.

Atribuições Características: Atribuições Características: Executar a limpeza de escritórios, laboratórios, estações de tratamento e outras dependências do SAAE. Executar tarefas de copa-cozinha. Zelar pelo material e equipamento de sua

área de trabalho para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Recolher o lixo acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas, ensacando-os adequadamente e efetuando sua disposição final conforme orientação superior. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. Zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme, quando exigido, em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, encarregar-se da abertura e fechamento de salas de escritórios assim como a guarda das respectivas chaves quando lhe ordenarem. Respeitar as normas de segurança e higiene do trabalho. Participar de encontros e cursos de reciclagem quando convocado. Executar outras atribuições afins.

6 – Biólogo

Objetivo geral: Pesquisar e executar em laboratório, campo e/ou unidades operacionais, análises hidrobiológicas e microbiológicas em águas e esgotos; elaborar laudos e relatórios técnicos; pesquisar novos métodos analíticos; prestar apoio técnico às unidades operacionais de produção de água e tratamento de esgotos; efetuar levantamentos de faunas e flora; trabalhar em projetos de proteção e preservação ambiental e reflorestamento; orientar os operadores de ETA e ETE, visando sempre a melhoria da qualidade da água e esgoto tratado e da eficiência das instalações. Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo; operar microcomputador nos sistemas afins; aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário; executar outras atividades correlatas ligadas a sua área de atuação.

7 – Bombeiro Hidráulico

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos de moto-bomba. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás, e soluções químicas. Instalar dosadores de soluções químicas.

Atribuições Características: Instalar conjuntos moto-bomba, bem como trocar peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc. Dar manutenção em registros, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Instalar dosadores.

8 – Fiscal

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviço do SAAE. Atribuições Características: Inspeccionar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito da concessão das respectivas ligações, assim como para a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega das contas aos usuários. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgoto. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Executar outras tarefas correlatas.

9 – Laboratorista

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Tarefas de natureza repetitiva, sob supervisão, de trabalhos de laboratórios que envolvem certo grau de complexidade. Atribuições Características: Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos. Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório. Zelar pela conservação e guarda do material e dos aparelhos de laboratório. Proceder a esterilização do material em uso. Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para prova e exame. Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Executar outras tarefas correlatas.

10 – Motorista

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço.

Atribuições Características: Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do Serviço destinados ao transporte de passageiros e carga; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover a limpeza do mesmo; encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo. Executar outras tarefas correlatas.

11 – Oficial de Encanador/Pedreiro

Objetivo geral: Instalar e consertar encanamentos de modo geral; fazer a ligação de água e esgoto e instalar padrões de medição; realizar a pré-montagem e instalação de tubos cerâmicos e/ou PVC em novas redes de água e esgoto; fazer ligações de água e esgoto em redes mestras, e extensão de redes; reforma das redes de esgoto já existentes; executar assentamento de tubos, manilhas e conexões; executar e reparar ramais domiciliares; corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto; Executar projetos de construção civil, reformas e reparos sob a orientação de engenheiro responsável; efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar parede de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas; colocar telha, azulejos e ladrilhos, armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção; executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

12 – Operador de ETA

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Operar estação de tratamento de água.

Atribuições Características: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Manter limpeza na ETA. Proceder a lavagem das unidades de filtração. Limpar e organizar o laboratório. Preencher os relatórios diários da ETA. Operar equipamentos Eletromecânicos. Participar de encontros e cursos de reciclagem quando convocado. Executar outras tarefas a sua área de atuação correlatas.

13 – Operador de ETE

Objetivo geral: Operar estação de tratamento de esgoto; executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas captação e destino; realizar as análises físico-químicas; fazer limpeza na ETE; preencher os relatórios diários da ETE; executar outras tarefas correlatas ligadas a sua área de atuação.

14 – Operador de Máquinas Pesadas

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Operar e conservar as retro-escavadeiras, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas de serviço.

Atribuições Características: Operar retro-escavadeiras, pás-carregadeiras e outras máquinas do serviço destinadas a abertura de valas e terraplanagens, manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação da máquina que lhe for entregue, promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo. Executar outras tarefas correlatas.

15 – Técnico em Contabilidade

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Tarefas inerentes a área contábil. Exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.

Atribuições Características: Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. Escrever ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Auxiliar na preparação dos orçamentos. Executar outras tarefas correlatas.

16 – Técnico em Meio Ambiente

Objetivo geral: Ler e interpretar projetos e levantamentos topográficos, cartografia, hidrografia, cartas do IBGE, monografia da rede cartográfica brasileira, Avaliação de Impactos Ambientais (AIA), PCA, Estudos de Impactos Ambientais (EIA), RIMA, Termos de Referências para licenciamentos e Termos de Ajuste de Conduta; coordenar e participar do monitoramento dos agentes e processos de interferência, degradação e danos ambientais e gerenciamento de resíduos nas áreas de atuação do SAAE; participar da elaboração dos processos de licenciamento ambiental em todas as suas etapas, AIA e PCA, propondo e subsidiando a equipe técnica na solução dos problemas relacionados à preservação ou recuperação de áreas degradadas; elaborar relatórios e diagnose dos sistemas ambientais, usando métodos e indicadores quantitativos e qualitativos nos sistemas hídricos, sanitários e disposição de efluentes; representar o SAAE em ações civis públicas relativas à área ambiental, subsidiando o departamento jurídico; manter-se atualizado/informado no que refere à legislação ambiental vigente; proferir palestras educativas e coordenar as ações de Educação Sanitária e Ambiental, nos âmbitos interno e externo da Autarquia, inclusive através de parcerias com outros órgãos municipais; representar ou assessorar a diretoria do SAAE nas atividades pertinentes aos Comitês de Bacias Hidrográficas, CODEMA e junto aos órgãos do Sistema de Gestão Ambiental, quando solicitado; cuidar para que todas as atividades do SAAE sejam conduzidas em conformidade com as exigências dos órgãos ambientais; cuidar para que os processos de licenciamento ambiental e outorgas do uso da água estejam sempre atualizados; buscar todos os meios para que sejam efetivadas as ações, visando a revitalização e preservação das áreas dos mananciais de captação de água; executar outras ações correlatas, para que a Autarquia esteja sempre em dia com as suas obrigações para com os órgãos.

17 – Técnico em Saneamento

Objetivo geral: Desenvolver projetos de acordo com as legislação e normas técnicas; interpretar projetos hidráulicos identificando as propriedades dos materiais hidráulicos para condutos forçados; identificar e selecionar e aplicar técnicas de amostragem e execução de análises, observando as funções dos equipamentos e acessórios; estabelecer relações entre sistemas de abastecimento e estações de tratamento de água, bem como águas residuárias; desenvolver projetos aplicados à área de saneamento e controle ambiental de acordo com normas e convenções específicas; preparar e executar análises físico-químicas, utilizando técnicas para coleta e preservação de amostras e observando os parâmetros de qualidade da água; classificar os recursos naturais segundo seus usos, identificando suas características físicas; avaliar modelos de gestão ambiental, identificando as possíveis medidas mitigadoras de impacto; executar os procedimentos das diversas análises microbiológicas de acordo com seu uso, avaliando os resultados obtidos conforme os padrões de qualidade da água; acompanhar a execução e instruir sistemas construtivos para tratamento de esgotos, bem como sistemas alternativos para despejo de dejetos sanitários; analisar efluentes para a determinação da eficiência do tratamento, interpretando parâmetros do efluente a ser despejado, de acordo com a classificação dos corpos d'água; executar outras tarefas correlatas ligadas a sua área de atuação.

18 – Técnico Químico

Objetivo geral: Síntese dos Deveres: Programa, organiza, orienta e supervisiona, dentro de padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto. Prepara reagentes químicos, faz análises físico-químicas e bacteriológicas e confecciona os relatórios. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

I.I. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos e antônimos. 3.Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.4.Sílaba : separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 4.Acentuação : classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.5.Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.6.Reconhecimento dos sinais de pontuação .7.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i 8.Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino

Sugestão Bibliográfica:

- 1.TERRA,Ernani , NICOLA, José de .Gramática de Hoje.São Paulo: Scipione. 1999.
2. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - (4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006
- 3.Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

I.II – LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos , antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas ,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento,classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras.8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.Estrutura e formação das palavras.

Sugestão Bibliográfica:

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.
- 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989
- 6) Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I ell.

Sugestão Bibliográfica:

Livro didáticos:

- 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005
- 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, 23)
- 3.FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática,2001(volume único)
- 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

Gramáticas:

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
 - 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
 - 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999.
 - 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008
 - 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989.
 - 6) Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.
- Site:http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

1Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes lingüísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal,gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos,vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação, classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.

Sugestão Bibliográfica:

Livros didáticos:

AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras . São Paulo:FTD ,2005
CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume 1, 2, 3)
FARACO, Carlos Emílio ; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001(volume único)
Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

GRAMÁTICAS:

- 1.CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2.CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.

Site:http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

II – PROGRAMA DE PROVA – NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1.Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 2. Improbidade Administrativa – Lei de Improbidade Administrativa - Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 3. A responsabilidade do servidor público. 4 . Organização do Estado – Da organização política- administrativa – Dos Municípios – Da Administração Pública. 5. Licitação – Princípios - Modalidades – Procedimento. Lei Complementar nº 12/1994, Decreto 1767/97.

Sugestão Bibliográfica:

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, 27ª Edição. Malheiros Editores, São Paulo, 2010. Capítulos II a V.
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo I – Da organização político administrativa, Capítulo IV - Dos Municípios e Capítulo VII, Seção I, II e III, Da Administração Pública.
- BRASIL Lei 8.429/1992.
- BRASIL, Lei 8.666/1993.
- BRASIL, Lei 10.520/2002.
- BRASIL, Lei 123/2006.
<http://www.saaeoliveira.com.br>

III – CONHECIMENTOS GERAIS

Noções básicas sobre o País e o Estado, organização política, aspectos culturais, a economia, a educação, a agricultura, aquecimento global. Meio ambiente: Projeto Nascentes, Dia Mundial da Água, Projeto Oliveira Verde, Dia Mundial do Meio Ambiente, preservação e destruição envolvendo questões atuais e utilitários disponíveis em jornais e revistas atuais ou no site do SAAE de Oliveira. Verificar no site dicas de como economizar água, como verificar vazamentos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Prevenção e combate à dengue.

Sugestão Bibliográfica:

Sites oficiais do Governo Federal , do Estado , jornais, telejornais, revistas, periódicos, mídias em geral e outros materiais que abrangem o programa proposto.
<http://www.saaeoliveira.com.br>

IV – Raciocínio lógico quantitativo / matemática.

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Sugestão Bibliográfica:

PAES, Rui Santos. Matemática e Raciocínio Lógico para Concursos e Vestibulares. CARVALHO, Sérgio de, W eber Campos. RACIOCÍNIO LÓGICO SIMPLIFICADO, volume I e II. Livros e apostilas inerentes a área.

V- Informática

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

Sugestão Bibliográfica:

Livros e apostilas inerentes a área.

Programa de Provas por Cargo – Conhecimentos Específicos

Assessor de Comunicação

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas. Conhecimento no planejamento de mensagens de cunho político, educacional, divulgação científica e entretenimento. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas: Teorias da comunicação. Papel social da comunicação: Ética. Políticas da Comunicação. *Agenda Setting* e *newsmaking*. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Comunicação e linguagem: Gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Comunicação e sociedade. Comunicação de massa, cultura e artes. Comunicação, ideologia e poder. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Uso das informações e de pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. Planejamento estratégico da comunicação: Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, materiais a serem utilizados para divulgação e para controle da divulgação. Gestão da Imagem: noções de Marketing e

assessoria de comunicação. Legislação em comunicação social: Constituição da República, Ética publicitária: Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária (CONAR). Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Comunicação e sociedade. Comunicação de massa, cultura e artes. Comunicação, ideologia e poder. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Uso das informações e de pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. Conceitos, definições, funções e sistemas mercadológicos. Marketing para promoção institucional. Marketing cultural. Marketing Estratégico. Marketing Político. Merchandising. O papel do marketing no contexto da gestão organizacional. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Comunicação interna. Comunicação integrada interna e externa.

Sugestões Bibliográficas:

Adeodato, Sergio - Conceito de jornalismo científico: teoria e prática, Rio, 1987.
Almeida, B. Hamilton - O outro lado das telecomunicações, 1983, Sulina
Almeida, Gastão Thomas de - Imprensa do interior - Um estudo preliminar, São Paulo, Imprensa Oficial, 1983
Almino, João - O segredo e a informação - ética e política no espaço público, São Paulo, Brasiliense, 1986
Amaral, Hélio - Comunicação, pesquisa e documentação, São Paulo, Graal, 1981
Bougnoux, Daniel - Introdução às ciências da informação e da comunicação, Petrópolis, Vozes
Caldas, Pedro Frederico - Vida privada, liberdade de imprensa e dano moral - São Paulo, Saraiva, 1997
Collaro, Antonio Celso - Projeto gráfico - Teoria e prática da diagramação, São Paulo, Summus, 1978
Cornu, Daniel - Ética da informação, São Paulo, Edusc, 1998
Guareshi, Pedrinho A., Comunicação e controle social, Petrópolis, Vozes; Comunicação e poder, Petrópolis, Vozes, 1981
KOPPLIN, Elisa e FERRARETO, Luiz Artur. Assessoria de imprensa: teoria e prática. Porto Alegre, Sagra, 1993.
LORENZON, Gilberto e MAWAKDIYE, Alberto. Manual de Assessoria de Imprensa. Campos de Jordão/SP, Editora Mantiqueira, 2002.
MORAES, Dênis de (org). Globalização, mídia e cultura contemporânea. Campo Grande, Letra Livre, 1997
WOLF, Mauro. Teorias da Comunicação. Lisboa: Editorial Presença, 1995.

Biólogo

Conhecimentos Específicos:

Classificação: reinos da natureza. Biologia celular; célula e sua constituição molecular. Célula Procarionte x Célula Eucarionte. Constituintes moleculares da célula. Água e íons. Polímeros biológicos. Carboidratos. Lipídeos. Esteróides. Proteínas. Ácidos nucleicos. Síntese protéica. Estrutura dos ácidos nucleicos e replicação. Estrutura primária do DNA. Desnaturação e renaturação. Tipos de DNA. Topoisomerasas. Estrutura do RNA. Replicação do DNA. Mecanismos básicos. Enzimas. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas e efeitos sobre a saúde e o meio ambiente. Sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Tratamento e purificação de água para consumo humano. Relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Saúde pública: endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Mortalidade infantil e suas causas. DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Lixo em unidades de saúde. Experiências laboratoriais com o emprego de técnicas diversas. Cultivo de plantas e animais em laboratório com fins experimentais. Soros. Vacinas. Perícias, laudos técnicos e pareceres.

Sugestão Bibliográfica:

Livros e apostilas inerentes a área. Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde a alterações.

Bombeiro Hidráulico

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos do ofício do cargo; material utilizado; ferramentas e equipamentos; medição; cálculo de material a ser utilizado; noções de quantidade, tamanho e correspondência; figuras geométricas; horas e previsão do tempo, Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho.

Sugestão Bibliográfica:

Livros e apostilas inerentes a área.

Laboratorista

Conhecimentos Específicos:

01. Esterilização: Conceitos, utilização, métodos e equipamentos. 02. Amostras: Coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, utilização de anticoagulantes, processamento de amostras. 03. Bioquímica: Fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimas, carboidratos, compostos nitrogenados não-protéicos, lipídeos, cálcio, fósforo, magnésio, sódio, potássio, cloro e ferro). 04. Equilíbrio ácido-básico, proteínas plasmáticas: de separação, cálculos de urina 24 horas. 05. Urinálise: Testes físicos, químicos, sedimentar, proteína de *Bence Jones*, proteinúria. 06. Microbiologia: Classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfotintoriais das bactérias, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, semeadura de materiais clínicos para cultura. 07. Coprocultura, urinocultura, hemocultura. 08. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade e antimicrobianos; Imunologia: sistemas imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema complemento, técnicas sorológicas (precipitação, floculação, ELISA, hemaglutinação, imunofluorescência, nefelometria). 09. Hematologia: Distribuição celular no sangue periférico, hematócrito, índices hematimétricos, reticulócitos, células LE, hemograma e sua interpretação. 10. Classificação sanguínea ABO/Rh. 11. Pesquisa de anticorpos irregulares, prova cruzada, teste de *Coombs*, testes básicos usados em hemostasia. 12. Parasitológico: Nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas intestinais, parasitas do sangue e outros tecidos. 13. Vidraria: Tipos, limpeza e desinfecção. 14. Noções de biossegurança. 15. Noções de anatomia e fisiologia humana. 16. Ética Profissional.

Sugestões Bibliográficas:

TÉCNICAS DE SEGURANÇA EM LABORATÓRIOS: REGRAS E PRÁTICAS FLAVO CESAR FERRAZ, ANTONIO CARLOS FEITOZA

Editora: Hemus Lançamento: 2004. TÉCNICAS BÁSICAS DE LABORATÓRIO CLÍNICO - 5ª EDIÇÃO – BARBARAH, ESTRIDGE, ANNAP. REYNOLDS.

TÉCNICAS DE LABORATÓRIO (3ª EDIÇÃO)

MICROBIOLOGIA: MANUAL DE LABORATÓRIO.

Livros e apostilas inerentes ao programa proposto. Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde a alterações.

Motorista e Operador de Máquinas

Conhecimentos Específicos:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte

Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997
Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

Técnico em Contabilidade

Conhecimentos Específicos:

Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações Líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Noções de Departamento Pessoal.

Sugestão Bibliográfica:

Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira - Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64.
Livros que abrangem o programa proposto.

Técnico em Meio Ambiente

Conhecimentos Específicos:

Diversidade Vegetal. Ecologia Básica. Ecologia do Solo. Estatística. Hidrogeografia. Climatologia. Diagnóstico Ambiental. Diversidade animal. Fontes renováveis de energia: eólica, solar, fotovoltaica, hidráulica, geotérmica, biomassa, biogás, biocombustíveis, hidrogênio. Poluição e Prevenção: Ar, água e solo. Gestão Empresarial Básica. Legislação Ambiental. Saúde e Meio Ambiente. Unidades de Conservação. Técnicas Básicas de Laboratório: titulação, volumetria, gravimetria, pHmetria, condutivimetria, oximetria, turbidimetria, espectrofotometria: infravermelho, UV-visível e absorção atômica. Introdução a Química Ambiental: química do solo, da água e do ar. Práticas de produtos naturais: reaproveitamento, manipulação de insumos sustentáveis.

Sugestão Bibliográfica:

CARVALHO, I. C. de M. Educação ambiental: a formação do sujeito ecológico. 4ª Edição. São Paulo: Editora Cortez, 2008
SIRVINKAS, L. P. Manual de Direito Ambiental. 8 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2010.
KAPUSTA, S.C. & FREITA, S.M.F. Bioindicadores Ambientais. In Introdução ao Gerenciamento Ambiental. Poletto, C. (org.) Rio de Janeiro: Editora Interciência, p: 109-179. 2010.
Associação Brasileira de normas Técnicas (ABNT) NBR 10004/2004; 10005/2004; 10006/2004 e 10007/2004.
POLETO, C.; VIEIRA, A. L. Energias Renováveis. In Introdução ao Gerenciamento Ambiental. Poletto, C. Rio de Janeiro: Editora Interciência, 348p. 2010.
LINDBERG, Kreg & HAWKINS, Donald E. Ecoturismo: Um Guia para Planejamento e Gestão. Editora SENAC. São Paulo. 5 ed. 2005. 290 p.
DERÍSIO, J.C. Introdução ao controle de poluição ambiental. 3ª Edição. São Paulo: Signus Editora, 2007. 192p.
DI BERNARDO, L. Métodos e técnicas de tratamento de água. São Carlos, 2005.
SPERLING, M. von. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. 3ª ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais. 452p. 2009.
SPERLING, M. von. Princípios básicos do tratamento de esgotos. 3ª ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais. 211p. 1996.
BRASIL. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6938, de 31/08/81). Decreto Federal 88.351/83. Constituição Federal 1988, artigo 225, inciso IV. Resoluções CONAMA 001/86 e 237/97.
Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde a alterações. Demais livros que abrangem o tema proposto.

Técnico em Saneamento

Conhecimentos Específicos:

Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais.

Sugestões Bibliográficas:

Livros, sites e apostilas que abrangem o programa proposto. Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde a alterações.

Técnico Químico

Conhecimentos Específicos:

Síntese de produtos químicos, suas propriedades e metodologias de purificação Relação estrutura–propriedade dos compostos químicos e sua implicação nos processos de separação, purificação e identificação das substâncias; Toxicidade de substâncias; Reatividade das substâncias; Reações de obtenção de compostos químicos; Revertibilidade das transformações; Cálculos de quantidade de matéria; Aspectos quantitativos das soluções; Fatores que alteram a rapidez das transformações; Estudo do equilíbrio químico; Propriedades físicas das substâncias; Funções inorgânicas e orgânicas: nomenclatura, classificação e propriedades; Leitura e interpretação dos métodos utilizados na execução das análises; Princípio de funcionamento dos equipamentos/instrumentos (pHmetros, condutivímetros, balanças analíticas, espectrofotômetro, viscosímetros entre outros); Procedimentos de segurança para manuseio, classificação e condições de armazenamento das amostras coletadas, produtos e reagentes; Procedimentos de segurança para transporte e condições de armazenamento de amostras coletadas de matérias primas, reagentes e produtos; Tipos mais adequados de estocagem em função das características dos produtos; Simbologia de equipamentos, instrumentos e acessórios de tanques e tubulações; Tratamento de água para uso industrial; Tratamento de esgoto; Sistemas de utilidades: geração de vapor, energia elétrica, refrigeração e gases; Legislação Ambiental; Sistema de gerenciamento ambiental; Análises físico–químicas para caracterização de resíduos; Tratamento de resíduos; Normas e procedimentos de segurança.

Sugestões Bibliográficas:

Livros e apostilas que abrangem o tema proposto. Portaria nº 518/2004 do Ministério da Saúde a alterações.



FORMULÁRIO PARA RECURSO

Comissão Supervisora do Concurso do SAAE de Oliveira / MG
Concurso Público – Edital nº 01/2012

| | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Nome completo – Candidato | |
| Nº de Inscrição e CPF | |
| Cargo | Data de nascimento |

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital
() Inscrições (erro na grafia do nome)
() Inscrições (Erro no nº de inscrição)
() Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
() Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
() Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
() Realização da Prova Prática, se houver
() Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
() Outro. Especificar _____
- () Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
() Inscrições (omissão do nome)
() Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
() Inscrições (indeferimento de inscrição)

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO III
Cargos de provimento efetivo do SAAE de Oliveira – MG

| CÓDIGO | CARGO | REQUISITO/ESCOLARIDADE | Nº VAGAS | VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | VALOR VENCIMENTO (R\$) | VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|--------|-----------------------------|--|----------|---|------------------------|----------------------------|-----------------------|---|----------------------|--------------------------|
| 01 | Agente Administrativo | Ensino Médio Completo Conhecimentos Básicos de Informática (Editor de textos, planilhas, sist. Operacionais e internet) | 02 | 00 | R\$ 951,90 | 45,00 | 40 h | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Raciocínio Lógico/matemática Informática | 10 10 10 10 | 2,5 2,5 2,5 2,5 |
| 02 | Ajudante | Primeira Série Completa do Primeiro Grau | 06 | 00 | R\$ 553,56 | 35,00 | 44 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 03 | Assessor de Comunicação | Ensino Superior Completo Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social; portador da Carteira de Habilitação para Motorista expedida pelo DETRAN, classe B | CR | 00 | R\$ 2.489,03 | 60,00 | 40 h | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Conhecimentos Específicos | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 |
| 04 | Auxiliar de Escritório | Ensino Fundamental Completo Portador da Carteira de Habilitação para Motorista expedida pelo DETRAN, classe A; Noções de Informática | 01 | 00 | R\$ 657,52 | 35,00 | 40 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Informática | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 2,5 |
| 05 | Auxiliar de Serviços Gerais | Fundamental Incompleto | 02 | 00 | R\$ 553,56 | 35,00 | 44 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais | 20 20 | 2,5 2,5 |
| 06 | Biólogo | Ensino Superior Completo Curso Superior em Biologia, com registro no respectivo conselho; portador da Carteira de Habilitação para Motorista expedida pelo DETRAN, classe B Ensino Superior Completo | CR | 00 | R\$ 2.489,03 | 45,00 | 44 h | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Conhecimentos Específicos | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 |
| 07 | Bombeiro Hidráulico | Série Completa do Primeiro Grau | 01 | 00 | R\$ 1.157,50 | 45,00 | 44 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 |
| 08 | Fiscal | Primeiro Grau Completo | 02 | 00 | R\$ 657,52 | 35,00 | 40 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Informática | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 |
| 09 | Laboratorista | Primeiro Grau Completo | CR | 00 | R\$ 951,90 | 45,00 | 44 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 |
| 10 | | Quarta Série do Primeiro Grau. | | | | | | Língua Portuguesa | 15 | 2,5 |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|---|----|----|--------------|-------|-----------------------|---|----------------------|--------------------------|
| | Motorista | Portador da Carteira de Habilitação para Motorista expedida pelo DETRAN, classe C ou D; experiência comprovada no ramo específico. | 02 | 00 | R\$ 951,90 | 45,00 | 44 h | Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 15 | 2,5 2,5 |
| 11 | Oficial de Encanador/Pedreiro | Ensino Fundamental Completo Portador da Carteira de Habilitação para Motorista expedida pelo DETRAN, classe B | 04 | 00 | R\$ 788,08 | 40,00 | 44 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 |
| 12 | Operador de ETA | Ensino médio completo Conhecimentos básicos de informática | 01 | 00 | R\$ 951,90 | 45,00 | Escala de revezamento | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Raciocínio Lógico/matemática Informática | 10 10 10 10 | 2,5 2,5 2,5 2,5 |
| 13 | Operador de ETE | Ensino Médio Completo Conhecimentos Básicos de Informática | CR | 00 | R\$ 951,90 | 45,00 | Escala de revezamento | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Raciocínio Lógico/matemática Informática | 10 10 10 10 | 2,5 2,5 2,5 2,5 |
| 14 | Operador de Máquinas Pesadas | Quarta Série do Primeiro Grau Portador da Carteira de Habilitação para Motorista expedida pelo DETRAN, classe C. | 01 | 00 | R\$ 951,90 | 45,00 | 44 h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 15 10 15 | 2,5 2,5 2,5 |
| 15 | Técnico em Contabilidade | Segundo Grau Completo. Curso Técnico de Contabilidade com diploma devidamente registrado no CRC de sua região. | 01 | 00 | R\$ 1.349,75 | 50,00 | 40 h | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Conhecimentos Específicos | 10 10 20 | 2,5 2,5 2,5 |
| 16 | Técnico em Meio Ambiente | Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Meio ambiente c Registro no respectivo Conselho; portador da CNH P Motorista expedida pelo DETRAN, Classe B | 01 | 00 | R\$ 1.349,75 | 50,00 | 44 h | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Conhecimentos Específicos | 10 10 20 | 2,5 2,5 2,5 |
| 17 | Técnico em Saneamento | Ensino Médio Completo Curso Técnico em Saneamento; portador da Carteira de Habilitação para Motorista expedida pelo DETRAN, classe B | CR | 00 | R\$ 1.349,75 | 50,00 | 44 h | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Conhecimentos Específicos | 10 10 20 | 2,5 2,5 2,5 |
| 18 | Técnico Químico | Ensino Médio Completo Curso Técnico em Química | CR | 00 | R\$ 1.349,75 | 50,00 | 44 h | Língua Portuguesa Noções de Adm Pública Conhecimentos Específicos | 10 10 20 | 2,5 2,5 2,5 |
| Total de vagas: 24 | | | | | | | | | | |

Obs.: As vagas para deficientes deverão observar o item 3 do Edital.