

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2015

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Itaúna, Sr. Marcos Vinício Ferreira, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 3072, de 25/04/96 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 2.584, de 11/12/91 e suas alterações, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, Discursiva, Práticas e Teste de Aptidão Física, para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no Quadro de Servidores Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Itaúna, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora: Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCP, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos e será realizado sob a responsabilidade da organizadora Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCP.

1.2 É de responsabilidade única e exclusiva do candidato, acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público, através de veiculação no Jornal Oficial do Município, no mural de informações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, e nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br e www.ebcpcconcursos.com.br.

1.3 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I Conteúdos programáticos;
- b) Anexo II Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III Critérios de Avaliação da Prova Prática;
- d) Anexo IV Critérios de Avaliação do Teste de Aptidão Física

1.4 – O regime jurídico dos servidores efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE é o Estatutário contido nas seguintes leis: 2.584/1991 e 3.072/1996 e suas respectivas alterações.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

TABELA 1

NÍVEL ELEMENTAR							
CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO	PERÍODO DE PROVA
Agente de Manutenção	01	---	44h	R\$1.418,30	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Manhã
Atendente de Serviços	03	---	44h	R\$788,00	1ª a 4ª série completa – aptidão para serviços braçais.	R\$ 35,00	Tarde
Auxiliar de Manutenção	02	---	44h	R\$1.007,46	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Manhã
Auxiliar de Serviços Gerais II	41	05	44h	R\$788,00	1ª a 4ª série completa – aptidão para serviços braçais.	R\$ 35,00	Tarde
Encanador	07	01	44h	R\$1.194,19	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Tarde

Eletricista	CR	---	44h	R\$ 1.194,19	1ª a 4ª série completa Certificado de Capacitação NR10 e Curso de Eletricista (ou Registro CREA na função); CNH B	R\$ 35,00	Manhã
Motorista	04	---	44h	R\$1.418,30	1ª a 4ª série completa - CNH categoria mínima AC.	R\$ 35,00	Manhã
Operador de ETA/ETE	CR	---	44h	R\$1.418,30	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Tarde
Operador de Máquinas	03	---	44h	R\$1.418,30	1ª a 4ª série completa, - CNH Categoria C.	R\$ 35,00	Tarde
Pedreiro	05	---	44h	R\$1.194,19	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Manhã
Porteiro	04	---	44h	R\$851,83	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Manhã
Servente	06	01	44h	R\$788,00	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Tarde
Zelador / Rondante	03	---	44h	R\$851,83	1ª a 4ª série completa	R\$ 35,00	Manhã
NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO	PERÍODO DE PROVA
Assistente Administrativo	08	01	40h	R\$1.446,73	1º grau completo - Noções de informática.	R\$ 35,00	Tarde
Leiturista	01	--	40h	R\$1.446,73	1º grau completo - Noções de informática e CNH A.	R\$ 35,00	Manhã
Telefonista	CR	--	30 h	R\$ 1.446,73	1º grau completo - Noções de informática.	R\$ 35,00	Manhã
NÍVEL MÉDIO							
CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO	PERÍODO DE PROVA
Fiscal	CR	---	40h	R\$1.596,30	2º grau completo – CNH Categoria A/B	R\$ 40,00	Tarde
Mecânico Hidráulico	01	---	40h	R\$1.596,30	2º grau completo e Curso em Mecânico de manutenção e/ou eletricidade, CNH B	R\$ 40,00	Tarde
Oficial Administrativo	05	---	40h	R\$1.900,86	2º grau completo – Noções de informática.	R\$ 40,00	Manhã
Oficial Prático	CR	---	40h	R\$1.596,30	2º grau completo – Noções de informática. CNH B	R\$ 40,00	Manhã
Técnico Ambiental	01	---	40h	R\$1.900,36	Curso técnico Ambiental e registro no CREA, ou Órgão equivalente.	R\$ 40,00	Manhã
Técnico de Laboratório	CR	---	40h	R\$1.900,86	Curso Técnico nas áreas: Química e/ou Análises e registro no CRQ.	R\$ 40,00	Tarde
Técnico Químico	CR	---	40h	R\$1.900,86	Curso técnico em química e registro no CRQ.	R\$ 40,00	Manhã
Topógrafo	01	---	40h	R\$1.900,86	Curso técnico em topografia ou áreas afins, registro no CREA e CNH categoria “B”.	R\$ 40,00	Manhã

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO	PERÍODO DE PROVA
Advogado	01	---	20h	R\$2.819,95	Curso superior em Direito e registro na OAB.	R\$ 80, 00	Manhã
Engenheiro	01	---	20h	R\$2.819,95	Curso superior em Engenharia Civil e registro no CREA	R\$ 80, 00	Manhã
Médico do Trabalho	01	---	20h	R\$2.819,95	Curso superior em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM.	R\$ 80, 00	Manhã

CR – Cadastro Reserva.

PNE – Portador de Necessidades Especiais

2.1- A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da organizadora Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCP, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

2.2 As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas, pela internet no endereço eletrônico www.ebcpcconcursos.com.br, no período de **08h de 01 de abril até 23h59min de 30 de abril de 2015**.

3.1.1 Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 1 deste Edital.

3.1.2 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 Acessar o endereço eletrônico www.ebcpcconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, no período de **01 de abril até 04 de maio de 2015**. Observando que o boleto bancário somente poderá ser impresso até **às 23h59min, do dia 30 de abril de 2015**.

3.2.4 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5 Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público.

3.6 Para os candidatos que não possuem acesso à internet poderão efetuar sua inscrição no Posto de Atendimento Presencial - Posto do SINE – situado a Rua Péricles Gomide, nº 166 – Centro – Itaúna/MG no período de 01 de abril a 30 de abril de 2015, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h30min e das 13h às 17h.

3.7 A organizadora Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCP não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4 – DAS ISENÇÕES

4.1 Poderá ser solicitada a isenção da taxa de inscrição, no período de 01 de abril a 03 de abril de 2015, para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal. No ato da inscrição, o candidato deverá requerer isenção da taxa de inscrição através do Requerimento de Solicitação de Isenção, optar pela isenção e preencher os dados solicitados, com a inserção do Número do NIS, o qual será consultado junto ao SISTAC (Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público) do MDS (Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

4.1.1 A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br e www.ebcpcconcursos.com.br devendo o candidato verificar o resultado do requerimento de isenção, a partir de 16 de abril de 2015.

4.1.2 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.ebcpcconcursos.com.br, a partir das 08h do dia 17 de abril de 2015 até às 23h59min do dia 18/04/2015.

4.1.3 Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.ebcpcconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia 30/04/2015 e efetuar o pagamento, nos termos já especificados no item 3.2.3.

5 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais, nos termos do inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

5.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4 Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40 e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, no período de 01/04/2015 a 30/04/2015, para a organizadora Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCP, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, nº 65 – Jd. Santo Antônio – CEP 87030-250 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo e Relatório Médicos atestando dentro dos padrões dos órgãos de classe CFM e CRM, informando ainda a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código nosográfico correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova, emitido nos últimos 30 (trinta) dias.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora e/ou o SAAE de qualquer responsabilidade.

5.1.6 No envelope deverá conter: Nome do Concurso Público, Fase do Concurso, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

CONCURSO PÚBLICO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE ITAÚNA-MG SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PNE. NOME DO(A) CANDIDATO(A): ENDEREÇO: CARGO:
--

5.1.7 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital,

5.1.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24 fonte Arial.

5.1.9 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do CARGO, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial poderá ser arguida para os devidos fins.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 30 dias, onde conste o motivo da incapacidade, **no período de 01/04/2015 a 30/04/2015.**

6.1.1 No caso de candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

6.1.1.1 A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim. O acompanhante não permanecerá na sala, em hipótese alguma, durante a amamentação, sendo acompanhada por fiscal durante todo o período.

6.1.1.2 O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma, no período de tempo total destinado à realização das provas.

6.2 A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br e www.ebcpcursos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o resultado de sua solicitação a partir de **08/05/2015.**

7 – DAS PROVAS

7.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1.1 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de 17 de maio de 2015 e terá duração de 03h (três horas) conforme tabela abaixo, em locais a serem divulgados no dia 13 de maio de 2015.

Tabela 2

PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA PERÍODO MANHÃ	Abertura Portões 07h Fechamento dos Portões 08 h Duração da Prova 3h
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA PERÍODO TARDE	Abertura Portões 13h Fechamento dos Portões 14h Duração da Prova 3h

7.1.2 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas constante no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com 04 (quatro) opções, e apenas uma alternativa correta para todos os cargos.

7.1.4 O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo valor de cada questão.

7.2.2 À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.2.3 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO:

- o candidato que alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva e obtiver pontuação em todas as disciplinas da Prova Objetiva.

b) REPROVADO:

- o candidato que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público;
- o candidato que não obtiver pontuação em alguma das disciplinas da prova objetiva acarretando em sua eliminação do Concurso Público;

b) AUSENTE:

- o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.2.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, que realizaram prova.

7.3 QUADROS DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 3

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Atendente de Serviços / Agente de Manutenção/Auxiliar de Manutenção / Auxiliar de Serviços Gerais II /Servente/ Porteiro / Zelador Rondante	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,50	37,50
		Matemática	15	2,50	37,50
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00
TOTAL		---			100,00

TABELA 4

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Encanador / Pedreiro / Motorista / Operador de Máquinas	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	3,00	45,00
		Matemática	15	2,00	30,00
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00
	Total da Prova Objetiva				100,00
	Prova Prática (Eliminatória e Classificatória)				15,00
TOTAL		---			115,00

Tabela 5

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Eletricista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	3,00	45,00
		Matemática	15	2,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
	Total da Prova Objetiva				100,00
	Prova Prática (Eliminatória e Classificatória)				15,00
TOTAL		---			115,00

Tabela 6

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Operador de ETA/ETE	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,50	37,50
		Matemática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50
	TAF	Eliminatório	--	--	--
TOTAL		---	---	---	100,00

Tabela 7

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Leiturista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,50	25,00
		Informática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00
	TAF	Eliminatório	--	--	--
TOTAL		---	--	--	100,00

TABELA 8

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Assistente Administrativo/Telefonista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,50	25,00
		Informática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
TOTAL		---	--	--	100,00

TABELA 9

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Mecânico Hidráulico / Técnico de Laboratório / Técnico Químico /Topógrafo.	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,50	25,00
		Informática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
	Total da Prova Objetiva				
	Prova Prática (Eliminatória e Classificatória)				15,00
TOTAL		---	--	--	115,00

TABELA 10

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Fiscal/Oficial Administrativo /Oficial Prático/Técnico Ambiental	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Informática	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
	Total Prova Objetiva				
	Discursiva (Eliminatória e classificatória)		1	15,00	15,00
TOTAL					115,00

TABELA 11

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Advogado/ Médico do Trabalho.	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00
	Total Prova Objetiva				
	Discursiva (Eliminatória e classificatória)		1	15,00	15,00
TOTAL		---			115,00

TABELA 12

CARGOS	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR QUESTÃO
Engenheiro	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00
	Total Prova Objetiva				
	Prova Prática (informática)				15,00
TOTAL		---			115,00

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As Provas serão aplicadas no município de Itaúna, Estado de Minas Gerais nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 7.1.1 deste Edital, com duração máxima de 03h (três horas), incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas e Versão Definitiva da Discursiva.

8.1.1 As datas e local das Provas Objetivas e Discursivas poderão ser alteradas por necessidade da Administração. Havendo alteração, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo, em caso de calamidade pública.

8.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através dos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br, www.ebcpcursos.com.br, Jornal Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Autarquia.

8.2 Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE poderão alterar horários e/ou locais das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, bem como utilizar a estrutura física de Municípios vizinhos, cabendo aos candidatos a despesa e obrigação de acompanhar as publicações oficiais, através dos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br, www.ebcpcursos.com.br, no quadro de Avisos da Autarquia e no Jornal Oficial do Município.

8.3 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas objetivas/discursivas, práticas e teste de aptidão física. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4 Somente serão admitidos o ingresso e permanência na sala de provas, do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticado, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5 Os portões dos locais de prova serão fechados **às 8 horas** no turno da manhã e **às 14 horas** no horas no turno da tarde – Horário Oficial de Brasília. **APÓS ESTE HORÁRIO, NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS.**

8.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário de início da mesma.

8.7 As provas serão individuais e não serão permitidas: a comunicação com outro candidato, consultas bibliográficas de qualquer espécie, telefone celular, BIP, calculadoras, agendas eletrônicas, relógios e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bonés e similares ou ainda qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

8.7.1- Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala, até o término da prova.

8.8- Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato, que descumprir o item 8.7 e cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a ordem, isonomia e a execução individual e correta das provas.

8.8.1- Também será eliminado do concurso o candidato que:

8.8.2 praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

8.8.3 tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual com terceiro ou com outro candidato;

8.8.4 quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

8.8.5 utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

8.8.6 Portar armas;

8.8.7 Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova;

8.8.8 Permanecer, indevidamente, no local da prova após a sua entrega

8.9 Após adentrar-se à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pelo fiscal de sala.

8.10 O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

8.10.1 O candidato não poderá levar o caderno de questões sob qualquer hipótese, sendo permitido anotar o gabarito no campo próprio da última página do caderno de questões que deverá ser destacado pelo fiscal, quando da entrega da prova pelo candidato.

8.11 No início das provas, o candidato receberá sua Folha de Respostas, a qual deverá ser assinada e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura provocada pelo candidato.

8.12 O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Sala para que o mesmo registre, em Ata, a referida solicitação para correção posterior.

8.13 As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.15 O preenchimento da Folha de Respostas deverá ser de caneta de tinta azul ou preta indelével, com corpo de material transparente, sendo de inteira responsabilidade do candidato. É o **único documento válido para a**



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE ESTADO DE MINAS GERAIS



correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala devidamente assinado, com o Caderno de Questões.

8.15.1 Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16 A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17 Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

8.18 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br, www.ebcpcconcursos.com.br, Jornal Oficial do Município e Quadro de Avisos da Autarquia devendo ainda manter atualizado seus dados cadastrais junto ao SAAE.

8.19 No dia seguinte, após 24h do término da aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra, no site www.ebcpcconcursos.com.br, para consulta on-line pelos candidatos.

9 – DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A Prova Discursiva será aplicada para os cargos de **ADVOGADO, FISCAL, MÉDICO DO TRABALHO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, OFICIAL PRÁTICO e TÉCNICO AMBIENTAL** e terá valor máximo de 15,00 (quinze) pontos e constituirá de tema que será fornecido e informado no momento da prova.

9.2 A Prova Discursiva deverá ser elaborada na tipologia textual dissertação, cujo tema proposto para desenvolvimento estará contido em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O texto a ser desenvolvido deverá conter o mínimo de 15 (quinze) e o máximo de 30 (trinta) linhas, e no mínimo 120 (cento e vinte) palavras.

9.3 O candidato deverá desenvolver um texto dissertativo, observando os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual, ou seja, ele deverá ser capaz de convencer o leitor sobre a posição adotada em relação ao tema proposto de um dos textos ou fragmentos apresentados como subsídios para a sua produção textual, bem como produzir em termos oficiais.

9.4 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

a) Ortografia, morfossintaxe, pontuação e paragrafação, num total de 6,0 (seis) pontos, sendo o valor de cada item pontuado até o máximo de 1,5 (um ponto e meio);

b) Conteúdo: será avaliado quanto aos aspectos de: pertinência ao tema proposto, argumentação, informatividade, coerência e coesão textual, num total de 09 (nove) pontos, sendo cada item pontuado até o máximo de 1,8 (um vírgula oito) pontos, conforme o desenvolvimento de cada aspecto citado.

9.4.1 Para cada erro verificado quanto aos quesitos de ortografia, pontuação e morfossintaxe serão descontados 0,1 (um décimo) pontos, até o limite de 1,5 (um e meio) pontos em cada quesito.

9.4.3 O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.

9.5 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

- a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) Que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva;
- c) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- d) Apresentar acentuada desestruturação textual;
- e) Que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) Entregue com rasuras, rabiscos, assinatura ou quaisquer outros sinais que possam de alguma forma, identificá-lo.
- g) Assinada em campo não destinado a assinatura do Candidato ou identificar a Prova Discursiva de qualquer outra forma.
- h) O texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- i) Que contenha menos de 15 ou mais de 30 linhas e/ou menos de 120 (cento e vinte) palavras.

9.6 O candidato deverá redigir a versão Definitiva na Folha destinada para esse fim, na qual constarão todos os seus dados, os quais serão, posteriormente, destacados para que a banca avaliadora não tenha conhecimento da sua identificação.

9.6.1 A organizadora do concurso fornecerá no próprio caderno de provas, espaço para rascunho da Prova Discursiva. O seu preenchimento será facultativo e não será válida, sob hipótese alguma, para avaliação da Prova Discursiva do candidato.

9.7 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas, tais como: marcação rasurada ou emenda ou campo de marcação não-preenchido integralmente ou ainda, qualquer tipo de identificação.

9.8 À nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes à Prova Discursiva para a classificação final.

9.9 Serão corrigidas somente as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 7.2.3 deste Edital, dentro 05 (cinco) vezes o número de vagas. Em caso de empate todos empatados terão suas redações corrigidas.

9.9.1 Para os cargos de Oficial Prático e Fiscal será considerado como se uma vaga houvesse para os fins do subitem acima, ou seja, serão corrigidas as redações dos candidatos classificados até a 5ª (quinta) colocação e em caso de empate todos os empatados terão suas redações corrigidas.

10 – DA PROVA PRÁTICA



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
ESTADO DE MINAS GERAIS**



10.1 A Prova Prática será aplicada para os cargos de **ENCANADOR, PEDREIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, MECÂNICO HIDRÁULICO, TÉCNICO LABORATÓRIO, TÉCNICO QUÍMICO, TOPOGRAFO, ELETRICISTA e ENGENHEIRO** e será avaliada em uma escala de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze).

10.2 As provas práticas têm caráter classificatório e eliminatório conforme os critérios de avaliação que constam do Anexo III, deste Edital.

10.2.1 Os candidatos que não atingirem a pontuação igual ou superior a 8,00 (oito) pontos serão eliminados do concurso.

10.3 Os candidatos que atingirem a nota mínima na prova objetiva, na forma do subitem 7.2.3 e 10.3.1 deste Edital, serão convocados através de edital para prova prática.

10.3.1 Serão convocados os aprovados dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas, em caso de empate todos empatados serão convocados.

a) para os cargos de Técnico Químico (CR) e Eletricista (CR) será considerado como se uma vaga houvesse para os fins do subitem acima, ou seja, serão convocados os candidatos classificados até o 5ª (quinta) colocação e em caso de empate todos os empatados serão convocados.

b) para o cargo de Técnico Laboratório (CR) será considerado como se 02 (duas) vagas houvessem para os fins do subitem 10.3.1, ou seja, serão convocados os candidatos classificados até o 10ª (décima) colocação e em caso de empate todos os empatados serão convocados.

c) para o cargo de Encanador serão convocados os candidatos classificados até a 35ª (trigésima quinta) colocação para as vagas de ampla concorrência e até a 5ª (quinta) colocação para vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de PNE, conforme item 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital.

10.3.2 A convocação será efetuada nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br e www.ebcpcursos.com.br, no Jornal Oficial do Município e Quadro de Avisos da Autarquia no dia 1º de junho de 2015.

10.3.3 As provas práticas serão realizadas em data provável de 07 de junho de 2015.

11- DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

11.1 O Teste de Aptidão Física será aplicado para os cargos de **LEITURISTA e OPERADOR DE ETA/ETE** na forma do Anexo IV deste Edital.

11.2 Os Testes de Aptidão Física serão realizados em data provável de 06 de junho de 2015, para o cargo de Leiturista e terá caráter eliminatório, conforme critérios de avaliação constante no Anexo IV deste Edital.

11.2.1 O TAF Teste de Avaliação Física será aplicado para o cargo de **OPERADOR DE ETA/ETE**, somente para os candidatos nomeados.

11.3 Os candidatos considerados INAPTOS serão eliminados do concurso.

11.3 A convocação será efetuada nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br e Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCP www.ebcpcursos.com.br, no Jornal Oficial do Município e Quadro de Avisos da Autarquia no dia 1º de junho de 2015.

11.3.1 Serão convocados os aprovados classificados até a 10ª (décima) colocação para o cargo de Leiturista. Em caso de empate, todos empatados serão convocados.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do concurso Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCCP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas de publicação do (a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições e Condições Especiais;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado da Prova Objetiva, Prova Discursiva, Prova Prática e Teste de Aptidão Física;
- e) Edital de Resultado Final e Classificação;

12.2. O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.ebccpconcursos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

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

12.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 12.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

12.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui-se última instância na esfera administrativa para conhecimento e julgamento de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.ebccpconcursos.com.br.

13 – DA PONTUAÇÃO FINAL

13.1 - A pontuação final do candidato será:

13.1.1 - A soma das notas obtidas na Prova Objetiva / Discursiva e prática (se houver).

13.2- O Teste Físico para o cargo de Leiturista será apenas de caráter eliminatório.

13.3 - Será disponibilizada a nota e classificação final dos candidatos através do Edital de Homologação do Resultado Final, a ser divulgado em data oportuna no Jornal Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Sede da Autarquia e nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br e www.ebcpcursos.com.br.

14 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, conforme subitem 13.2.

14.2 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra lista de classificação dos candidatos concorrentes na condição de PNE (Pessoa com Necessidades Especiais).

14.3 Não havendo candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE – Pessoa com Necessidades Especiais haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

14.4 Em caso de empate, a classificação dos candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na prova de Matemática (se houver);
- e) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- f) Maior nota na prova de Informática (se houver);
- g) Maior nota na prova Discursiva (se houver);
- i) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

14.5 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

15 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

15.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República.

15.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

15.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

15.4 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

15.5 Estar em gozo dos direitos políticos.

15.6 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

15.7 Ter o grau de escolaridade mínimo, e qualificações exigidas para o cargo, conforme especificado na Tabela 1 deste Edital;

15.8 Ter habilitação profissional e/ou legal para os cargos que assim o exigirem;

15.9 Ser considerado apto em avaliação psicológica;

15.10 Ser considerado apto em Exame Médico, inclusive no Teste de Aptidão Física se exigível para o cargo;

15.11 Estas exigências deverão ser comprovadas para efetivação da posse, juntamente com toda a documentação exigida para os cargos, sob pena de perda do direito.

15.12 No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, 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, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

15.13 O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

15.14 Não poderão tomar posse no presente concurso os ex-servidores públicos de quaisquer esferas de poder (Federal, Estadual e Municipal) demitidos em consequência de atos de improbidade ou qualquer outra falta grave comprovados através de sindicância e/ou inquérito administrativo.

16 – DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

16.1 Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação, de acordo com o número de vagas disponibilizadas neste Edital.

16.2 A convocação para posse será feita através de publicação no Jornal Oficial do Município, e outros meios oficiais pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e no endereço eletrônico www.saaeitauna.com.br.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O candidato aprovado nos termos deste Edital somente será efetivado, depois de cumprido seu estágio probatório.

17.2 Por ocasião da nomeação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos para posse:

- a) Carteira de Trabalho (original), e cópia das duas primeiras folhas (Autenticadas);
- b) Cartão de cadastramento no PIS/ PASEP (Autenticada) se possuir;
- c) Certidão de nascimento ou casamento atualizada (Autenticada);
- d) Cartão do SUS;
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (Autenticada) se possuir;
- f) CPF (Autenticada);
- g) Carteira de identidade (autenticada);
- h) Título de Eleitor (autenticado) e Declaração de quitação eleitoral emitida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor ou fornecida pela Internet, no site www.tse.jus.br;
- i) Certificado de Reservista, se do sexo masculino (Autenticada);
- j) Original e Cópia (autenticada) do comprovante de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- k) Original e Cópia (autenticada) do comprovante de Registro no Órgão competente e Certidão de regularidade, quando exigido para exercício do cargo;

- l) Original e cópia da carteira de Habilitação caso exigida para exercício do cargo (autenticada);
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedidas pelo Foro da Justiça Estadual dos locais de residência do (a) candidato (a) nos últimos cinco anos, ou fornecida pela internet, no site das respectivas Justiças;
- n) Declaração de opção pelos vencimentos em caso de servidor aposentado em cargo público cuja acumulação não seja permitida na forma do art. 37, XVI, CF/1988.
- o) Declaração de Bens e Valores;
- p) Declaração de não acumulação de cargos ou empregos públicos;
- q) Comprovante de endereço;
- r) Número de telefone de contato (celular e fixo) se possuir;
- s) Laudo médico favorável, fornecido pelo Médico do Trabalho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itaúna;

17.2.1 Para efeito de sua posse fica o candidato sujeito à aprovação em Avaliação Médica, incluindo teste psicológico segundo a natureza e especificidade da função e teste de Aptidão Física (quando exigível para o cargo) e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos na forma do subitem 17.2 deste Edital.

17.2.1.1 Para o cargo de OPERADOR DE ETA/ETE o candidato será submetido à realização de Teste de Aptidão Física, na forma definida no subitem 2 do Anexo IV deste Edital. O referido teste visa avaliar se o (a) candidato (a) está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo de Operador de ETA/ETE.

17.2.2 Para o exame médico, o candidato deverá apresentar-se ao Médico do Trabalho do SAAE portando os resultados originais dos seguintes exames laboratoriais: hemograma completo/plaquetas, tipo sanguíneo e fator RH, glicemia de jejum, EPF, urina rotina, machado guerreiro, GGT e VDRL, a expensas do candidato.

17.2.2.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o candidato além dos exames solicitados no subitem 17.2.2 deverá apresentar ainda, os resultados originais dos seguintes exames: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

17.2.2.1 Não serão aceitos resultados de exames realizados anteriores a 30 (trinta) dias da data do exame admissional.

17.2.2.2 O médico do trabalho poderá solicitar ao candidato outros exames complementares que julgar necessários para conclusão do laudo médico de avaliação do candidato.

17.2.3 O candidato aprovado se submeterá a teste psicológico, em Clínica especializada a ser indicada pelo SAAE.

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

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



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
ESTADO DE MINAS GERAIS**



17.5 A Organizadora bem como o Órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

17.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

17.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, após o Resultado Final.

17.8 A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

17.9 A convocação para posse dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

17.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da organizadora, relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

17.11 Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

17.12 A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital.

17.13 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

17.14 A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do concurso.

17.15 Caberá ao Serviço Autônomo de Água – SAAE, a homologação dos resultados deste Concurso Público.

17.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município, Quadro de Avisos da Autarquia e nos endereços eletrônicos www.saaeitauna.com.br e www.ebcpcursos.com.br.

17.17 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

17.18 As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora Empresa Brasileira de Concursos Públicos - EBCP por meio do telefone (44) 3263-2351, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação, serão de responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Itaúna, 28 de janeiro de 2015.

MARCOS VINÍCIO FERREIRA
Diretor Geral

ANEXO I

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL ELEMENTAR (1ª a 4ª série)

Língua Portuguesa: 1-Sinônimos e Antônimos; 2- Divisão silábica; 3- Tipos de Frases; 4- Aumentativo e Diminutivo; 5- Ortografia oficial; 6- Acentuação gráfica; 7- Verbo; 8- Ortografia; 9- Compreensão de texto; 10- alfabeto; 11- sílaba; 12- encontro vocálico e consonantal; 13- sílaba tônica; 14- substantivo próprio, comum e coletivo; 15- sinônimos e antônimos; 16- aumentativo e diminutivo; 17- gênero, número e grau do substantivo; 18- acentuação gráfica; 19- frase, tipos de frases e verbo.

Matemática: 1- Números Naturais; 2- Operações Fundamentais; 3- Números Fracionários; 4- Números Decimais; 5- Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. 6- Resolução de situações problemas. 7- Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; 8- Conjuntos; 9- Sistema de numeração decimal; 10- Números racionais; 11- Operações com frações de mesmo denominador; 12- Sistema monetário; 13- Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: 1- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. 2- Desenvolvimento urbano brasileiro. 3- Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. 4- Noções de cidadania, limpeza e higiene no local de trabalho.

ENSINO FUNDAMENTAL (1º Grau)

Língua Portuguesa: 1- Sinônimos e Antônimos; 2- Divisão silábica; 3- Tipos de Frases; 4- Aumentativo e Diminutivo; 5- Ortografia oficial; 6- Acentuação gráfica; 7- Verbo. 8- Ortografia. 9- Divisão silábica, encontro vocálico e consonantal, sílaba tônica. 10- Compreensão de texto, gêneros textuais; 11- Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição) suas flexões, classificações e emprego. 12- Frase, oração e período - termos da oração. 13- Pontuação; 14- Acentuação gráfica; 15- Concordância verbal e nominal. 16- Regência verbal e nominal.

Matemática: 1- Números Naturais; 2- Operações Fundamentais; 3- Números Fracionários; 4- Números Decimais; 5- Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. 6- Resolução de situações problemas. 7- Conjunto de números naturais. 8- Sistema de medida e de numeração. 9- Problemas com números naturais. 10- Divisibilidade. 11- Potenciação. 12- Sistema métrico decimal, unidade de comprimento e de tempo. 13- Matemática comercial: 14- Razões e proporções; 15- Grandezas diretas e inversamente proporcionais; 16- Regra de três simples e compostas; 17- Porcentagem; 18- Juros Simples. 19- Números negativos. 20- Equação e Inequação. 21- Números inteiros. 22- Média aritmética e ponderada. 23- MDC Máximo divisor comum e MMC mínimo múltiplo comum. 24- Raiz. 25- Fração - classificação, simplificação, operação.

Conhecimentos Gerais: 1- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. 2- Desenvolvimento urbano brasileiro. 3- Ética e Cidadania. 4- Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

Informática: 1- Navegadores de Internet; 2- Segurança da Informação e Comunicação: Princípios básicos. 3- Dispositivos de armazenamento de dados. 4- Cópias de segurança (*backup*). 5- Prevenção de vírus de computador; 6- Sistema Operacional Windows 7; 7- Uso do pacote da Microsoft Office (Word 2010, Excel 2010, Power Point 2010). 8- Conceitos básicos de hardware, software, operação de microcomputadores. 9- Utilização de rede local e de monitor, teclado, mouse, impressora, discos, CD-ROM, multimídia, scanner. 10- Conceitos de

Internet/Intranet. 11- Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. 12- Manipulação de arquivos e pastas. 13- Uso dos menus, programas e aplicativos. 14- Utilização de correio eletrônico. 15- Edição de textos e planilhas. 16- Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*).

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1- Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. 2 - Fonética e Fonologia: ortografia; 4- acentuação gráfica. 4- Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. 5- Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); 6- Concordância verbal e nominal. 7- Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Matemática: 1- Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; 2- Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; 3- Equações e Inequações; 4- Relações e funções; 5- Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; 6- Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; 7- Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; 8- Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; 9- Noções de probabilidade.

Informática: 1- Navegadores de Internet; 2- Segurança da Informação e Comunicação: Princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. 3- Cópias de segurança (*backup*). 4- Prevenção de vírus de computador; Sistema Operacional Windows 7; Uso do pacote da Microsoft Office (Word 2010, Excel 2010, Power Point 2010). 8- Conceitos básicos de hardware, software, operação de microcomputadores. 9- Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Navegação pela Internet, conceitos de links, sites, busca e impressão de páginas, URL, navegadores. Sistema Operacional Windows 7. 10- Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Utilização de correio eletrônico. 11- Edição de textos e planilhas. MS Word 2010. 12- Conhecimentos básicos da estrutura dos documentos, edição e formatação de textos. MS Excel 2010. 13- Estrutura básica das planilhas, elaboração de tabelas e gráficos. 14- Utilização de fórmulas e funções. 15- Impressão de documentos. 16- MS PowerPoint 2010. 17- Estrutura básica das apresentações e slides, edição e formatação de apresentações. 18- Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados. 19- Cópia de segurança (*backup*). 20- Proteção de vírus para computador.

ENSINO SUPERIOR (TODOS OS CARGOS)

Língua Portuguesa: 1- Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. 2- Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. 3- Morfologia: as classes de palavras. 4- Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. 5- Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e

nominal. 6- Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Eletricista: 1- Conceitos básicos sobre eletricidade, circuitos elétricos, potência elétrica, medidas elétricas, simbologia, condutores elétricos, associação de resistores, indutores e/ou capacitores. 2-sistema internacional de unidades - unidades de medidas. 3- Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas. 4- Conhecimento e finalidades dos materiais, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades. 5- Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6- Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. 7- Proteção contra curto circuito, choques, correntes de fuga e descargas atmosféricas (SPDA). 8- Noções de Primeiros socorros. 9- Procedimentos para substituição e/ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores, bombas, painéis, etc. 10- Instalação elétrica de baixa tensão. 11- Norma NR10.

Operador de ETA/ETE: 1- Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento da água/esgoto objetivando preparo de soluções. 2- Conhecimento de reagentes utilizados. 3- Conhecimentos básicos para preparação de soluções químicas em geral. 4- Conhecimento das fases de tratamento de água. 5- Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função

Mecânico Hidráulico: 1- Reconhecimentos de instrumentos e ferramentas (medidores de pressão, vazão e amperagem) utilizadas no desempenho das atividades do cargo; 2- Conhecimentos básicos de eletricidade de máquinas e equipamentos; 3- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva de bombas, registros e comportas; 4- Noções de leitura de esquemas mecânicos e hidráulicos. 5- Noções de dimensionamento e vazão de rede de água.

Assistente Administrativo: 1- Noções de administração geral: conceitos, objetivos, níveis hierárquicos e competências gerenciais. 2- Noções de documentação e arquivologia: Métodos de arquivamento. 3- Noções de Administração de materiais, patrimônio e de recursos humanos. 4- Noções básicas sobre licitações - conceitos, modalidades licitatórias, contratos administrativos e sanções - (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, Lei 123/06 e suas alterações posteriores). 5- Redação Oficial (ofícios, memorandos, cartas e requerimentos). 6- Regime Estatutário (Lei Municipal nº 2.584/1991).

Técnico de Laboratório: 1- Boas Práticas de Laboratório; 2- Preparo de soluções químicas para laboratório; 3- Identificação, manipulação, limpeza e esterilização de vidrarias e instrumentos de laboratório; 4- Controle de qualidade e análises de água. 5- Coleta, manipulação, transporte e conservação de amostras; 6- Características dos Resíduos Sólidos, Líquidos e efluentes EMISSÕES gasosas.

Técnico Químico: 1- Química: conceitos e processos; 2- Análises físico-químicas e microbiológicas; 3- Boas práticas de laboratório; 4- Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos; 5- Estocagem de reagentes químicos; 6- Exposição ocupacional a riscos químicos e físicos; 7- Identificação, utilização e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 8- Identificação, uso e limpeza de vidraria aferida usada nas diversas operações em um laboratório. 9- Identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada. 10- Preparo de soluções; 11- Técnicas de amostragem: coleta, preparação, conservação e manuseio de amostras; 12- Métodos de separação: filtração, decantação e centrifugação. 13- Extração por solvente: cristalização, precipitação e destilação. 14- Manuseio e pesagem de substâncias. 15- Análise química, física e microbiológica: Definições. Análise química, física e microbiológica qualitativa e quantitativa. 16- Etapas

de análises química, física e microbiológicas. 17- Escolha de método de análise para uma amostra. 18- Aplicações. 19- Análises quantitativas clássicas: Volumetria. Gravimetria. 20- Análises instrumentais: Técnicas eletro analíticas. 21- Técnicas espectro analíticas. 22- Cromatografias líquidas e gasosas. 23- Estatística aplicada à química: Algarismos significativos. Arredondamento. Erros em química analítica. Média, desvio padrão e intervalo de confiança, exatidão e precisão. 24- Testes de significância.

Técnico Ambiental: 1- Ecologia Florestal: a) Estrutura e função dos ecossistemas florestais: habitat, nicho ecológico, níveis tróficos, fatores limitantes. b) Ciclagem de nutrientes: ciclos de materiais, perda de nutrientes, balanço de carbono. c) Interações interespecíficas, mecanismos de isolamento de espécies. d) Defesas das plantas. e) Sinergia e alelopatia. f) Efeitos do ambiente físico na distribuição e no desenvolvimento da vegetação: clima, luminosidade, temperatura, relevo, solo, fogo. g) Distúrbios como um processo ecológico - principais fontes: fogo, vento, inundações, doenças, insetos, abertura de clareiras, mudanças climáticas globais. g) Diversidade biológica de florestas. h) Mensuração. i) Causas da diversidade de espécies em escala continental e em escala local. j) Efeitos antrópicos sobre a diversidade de florestas. k) Noções de sistemática vegetal. l) Sistemas de classificação. 2- Gestão de recursos naturais. 3- Desenvolvimento sustentável; 4- Qualidade e meio ambiente; 5- Saúde, segurança e meio ambiente; 6- Planejamento urbano. 7- Ciências do Ambiente. 8- Gênese, morfologia e classificação de solos. 9- Capacidade de uso e conservação de solos. 10- Prática e manejo florestal. 11- Uso sustentável dos recursos florestais. 12- Controle da erosão de solos. 13- Recuperação de áreas degradadas em especial de nascentes e matas ciliares. 14- Avaliação de Impactos Ambientais. 15- Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. 16- Recuperação de Áreas Degradadas. 17- Monitoramento e controle de poluição das águas. 18- Planejamento dos Recursos Hídricos.

Topógrafo: 1- Matemática (sistema de medidas, cálculos de áreas das figuras planas, cálculos de Volumes de figuras geométricas e determinação de ângulos); 2- Física (Movimento Retilíneo, Vetores, Leis de Newton); Topografia (Aplicação); 3- Escalas (Definição, classificação e aplicação); 4- Formas Compostas ou Derivadas do Terreno (Elevações e Depressões); 5- Conservação de equipamentos; 6- Noções de AUTOCAD.

Fiscal: 1- Vistoria Administrativa; 2- Noções sobre instalações hidro-sanitárias; 3- Noções básicas de Obras e Posturas Municipais (Lei nº 1.821/95); 4- Regulamento do SAAE de 29/09/2011.

Oficial Administrativo: 1- A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 2- Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 3- Excelência nos serviços públicos. 4- Excelência na gestão dos serviços públicos. 5- Gestão de Pessoas. Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. 6- Planejamento estratégico de RH. 7- Comportamento, clima e cultura organizacional. 8- Qualidade de vida no trabalho. 9- Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 10- Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 11- Ética no Serviço Público. 12- Redação Oficial (ofícios, requerimentos, memorandos, cartas). 13- Noções de arquivamento e protocolo de documentos. Lei nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações) e Lei nº 10.520/02 (Lei do Pregão). 14- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaúna/MG (Lei Municipal nº 2.584/1991).

Oficial Prático: 1- A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 2- Excelência nos serviços públicos. Excelência na gestão dos serviços públicos. 3- Gestão de Pessoas. 4- Qualidade de vida no trabalho. 5- Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 6- Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 7- Ética no Serviço Público. 8- Noções de Segurança do Trabalho, Administração de Conflitos. 9- Redação Oficial (ofícios, requerimentos, memorandos, cartas). 10- Noções de

arquivamento e protocolo de documentos. 11- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaúna/MG (Lei Municipal nº 2.584/1991). 12- Noções sobre o código de Posturas Municipais – Lei nº 1821/95.

Advogado: 1- DIREITO CONSTITUCIONAL – a) Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. b) A Administração Pública na Constituição Federal. c) Funções essenciais à Justiça. d) Princípios gerais da atividade econômica. e) Política urbana. f) Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. g) Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. 2- DIREITO ADMINISTRATIVO- a) Administração Pública: conceito e características. b) Administração Direta e Indireta. c) Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. e) Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. f) Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. g) Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/02.). h) Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, estabilidade, estágio probatório, férias-prêmio, responsabilidade, processo administrativo disciplinar, sindicância e regime previdenciário. i) Responsabilidade do Estado. j) Bens públicos. k) Controle da Administração Pública. 3- DIREITO CIVIL – a) Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. b) Personalidade e capacidade jurídica. c) Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. d) Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. e) O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. f) Propriedades: conceito, aquisição e perda. g) Direitos de vizinhança. h) Condomínio geral e condomínio edilício. i) Superfície. j) Servidões. l) Usufruto. m) Uso. n) Habitação. o) Direitos do promitente comprador. p) Penhor, hipoteca e anticrese. q) Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. r) Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. s) Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. t) Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. 4- DIREITO PROCESSUAL CIVIL – a) Estrutura do Código de Processo Civil. b) Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. c) Partes e Procuradores. d) Atos Processuais. e) Formação, suspensão e extinção do Processo. f) Antecipação e tutela. g) Procedimento sumário. h) Procedimento Ordinário. i) Recursos. j) Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. k) Execução Fiscal. l) Exceção de pré-executividade. m) Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. n) Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. o) Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública. 5- DIREITO MUNICIPAL – a) Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; b) Da Organização dos Poderes Municipais; c) impostos Municipais; d) Tributação e Orçamento do Município; e) Competências Legislativas Municipais Exclusivas, f) Concorrentes e Subsidiárias; g) Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal. Lei nº 6.830/80: dispõe sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Lei nº 8.429/92: dispõe sobre a Improbidade Administrativa. Direito do Consumidor: Lei nº 1.521/51; Lei nº 8.078/90; Lei nº 8.884/94; Lei nº 9.656/98; Decreto nº 2.181/97. Direito Urbanístico: Lei nº 6.766/79; Lei nº 10.257/01. Patrimônio Público: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 101/00. Direito Eleitoral: Lei nº 4.737/65; Lei Complementar nº 64/90; Lei nº 9.504/97. LC 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal e Decreto Lei n. 201/67 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e

Vereadores, e dá outras providências. Leis, normas e regulamentos do Programa que o profissional irá atuar. 6- DIREITO PENAL - Parte geral; Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal; Crimes contra o patrimônio; Crimes contra a Administração Pública. 7- DIREITO PROCESSUAL PENAL - Constituição e processo penal. Repartição constitucional de competência. Garantias constitucionais do processo. Aplicação da lei processual penal. Inquérito policial. Ação penal pública. Ação penal originária. Jurisdição e competência. Das questões prejudiciais. Do conflito de jurisdição. Medidas assecuratórias. Da restituição das coisas apreendidas. Perdimento. Prova. Sujeitos da relação processual. Juiz. Ministério Público. Acusado e defensor. Assistentes. Auxiliares da Justiça. Prisão. Medidas Cautelares e Liberdade Provisória. (Lei nº 403/11). Atos processuais: forma, lugar, prazo. Citações e intimações. Revelia. Sentença. Nulidades. Fixação da pena. Recursos. Habeas corpus. Mandado de segurança em matéria penal. Revisão Criminal. Procedimento comum ou ordinário. Procedimento sumário. Lei nº 9.099/95. Procedimentos especiais. Do júri popular. Execução penal. Incidentes da execução. Remição. Anistia. Graça. Indulto. Reabilitação. Prisão Temporária (Lei nº 7.960/89). Interceptações Telefônicas, Ambientais, Gravações Clandestinas e Provas Ilícitas (Leis nº 9.296/96 e nº 10.217/01).

Engenheiro: 1- Orçamento e Planejamento de Obras, Engenharia de Avaliações, 2- Estruturas de Concreto Armado, Fundações, Patologias em Edifícios, 3- Práticas de Construção Civil, Análise Estrutural e Estática; 4- Instalações Hidráulicas e Elétricas; 5- Qualidade na Indústria da Construção Civil, 6- Mecânica dos solos, 7- Estruturas de madeira, 8-Especificação de materiais e serviços. 9- Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; 10-Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 11- Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 12- Acompanhamento e fiscalização da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. 13- Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem hidráulica, hidrologia e solos. 14- Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. 15- Contextualização dos serviços públicos de água e esgoto com relação à questão da saúde pública; 16- Licenciamento ambiental de instalações de saneamento; 17- Cadastro de redes (NBR 12.586/92 - ABNT); 18- Hidráulica: escoamento em condutos livres ou condutos forçados e transitórios hidráulicos; 19-Manutenção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. 20-Execução de tubulações de PVC rígido para adutoras e redes de água (NBR 9.822/ 1987 - ABNT); 21- Projetos de sistemas públicos de abastecimento de água (redes de distribuição, adutoras, recalque/bombeamento, reservação, tratamentos, etc.). 22- Consumo de água. 23- Projetos de sistemas públicos de esgotamento sanitário (redes coletoras, interceptores, emissários, elevatórios, tratamentos, etc.). 24- Drenagem e erosão urbana. Redação de pareceres. 25- Noções de acessibilidade a portadores de deficiência; 27-Vistoria e elaboração de pareceres. 28- Noções sobre Licitações e contratos (Lei nº 8.666/93): princípios, conceitos, modalidades, contratos administrativos. 27- Legislação específica para obras de engenharia civil. 29- Elaboração de orçamentos. 30- Lei Municipal nº 722/64 (Lei de Criação do SAAE) e Regulamento do SAAE; 31- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaúna- Lei 2.584/1991; 32- Conhecimento e aplicação da Lei Municipal 1821/95 e suas alterações posteriores- Código de posturas do Município de Itaúna/MG.

Médico do Trabalho: Doenças relacionadas ao Trabalho. NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 5 – CIPA. NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. NR 15 – Atividades e Operações Insalubres. NR 17 – Ergonomia. NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Nexso Técnico Epidemiológico – NTEP.

Toxicologia Ocupacional. Epidemiologia Descritiva e Analítica. Legislações Trabalhistas relacionadas ao exercício da Médica do trabalho. Legislações Previdenciárias relacionadas ao exercício da Médica do trabalho. Resoluções do CFM relacionadas ao exercício da Médica do trabalho. Ergonomia aplicada ao Trabalho. Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. Perícia em saúde no Serviço Público Municipal. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Lei 2.584/1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaúna.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS

- NÍVEL ELEMENTAR

Agente de Manutenção: Executar e auxiliar na manutenção de instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão. Executar instalação e manutenção de condutores, caixas d'água e outros componentes de instalações hidráulicas e de esgoto. Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros. Ligar e desligar bombas e motores elétricos, realizar manobras no sistema. Operar máquinas e equipamentos inerentes às atribuições, conforme orientação superior. Auxiliar na instalação de conjuntos motobombas. Dar manutenção em registros, comportas, etc. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, clorogás e soluções químicas. Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho. Trabalhar em escala de revezamento, caso necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar serviços e atividades afins.

Auxiliar de Manutenção: Executar, sob supervisão imediata, serviços de manutenção em geral. Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida. Acompanhar e fiscalizar, os serviços de manutenção em veículos e equipamentos, executados por terceiros. Auxiliar na montagem, no desmonte, no reparo e no ajustamento de máquinas, equipamento de som, motores e equipamentos eletromecânicos em geral. Realizar conferência, controle e marcação de bens patrimoniais. Realizar manutenções básicas nos diversos patrimônios do SAAE, visando a sua conservação. Encaminhar para a assistência técnica, quando solicitado, máquinas e equipamentos. Realizar lavagem e lubrificação de máquinas, veículos e caminhões, bem como a verificação de níveis de óleo e água. Fazer a calibragem de pneus. Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos. Reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos, mecânicos e hidráulicos.

Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho. Trabalhar em escala de revezamento, caso necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Atendente de Serviços: Executar, sob supervisão imediata, serviços braçais diversos como escavação, aterro, compactação, limpeza e retirada de entulhos e materiais restantes de obras e manutenções nas redes de água, esgoto e captação pluvial. Operar máquinas e equipamentos necessários para execução de obras/manutenção como compactadores, rompedores, roçadeiras, etc. Realizar serviços gerais de jardinagem, inclusive plantio, limpeza geral e conservação das áreas internas/externas da delimitação da ETA/ETE. Auxiliar na limpeza e conservação predial e também de veículos. Auxiliar na sinalização de vias na execução de obras, quando solicitado. Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho. Trabalhar em escala de revezamento. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Auxiliar de Serviços Gerais II: Executar, sob supervisão imediata, serviços braçais diversos como: escavação, aterro, compactação, limpeza e retirada de entulhos e materiais restantes de obras e manutenções nas redes de água, esgoto e captação pluvial. Operar máquinas e equipamentos necessários para execução de obras/manutenção como compactadores, rompedores, roçadeiras, etc. Auxiliar em suas atividades os pedreiros, calceteiros, encanadores e outros; assim como, auxiliar quando solicitado, nos serviços internos da ETA/ETE, como transporte e organização de materiais, máquinas, móveis, dentre outros. Realizar serviços de limpeza dos reservatórios de água e decantadores da ETA, assim como dos reatores, centrífugas e emissários da ETE. Realizar a limpeza geral e conservação das áreas internas/externas da delimitação da ETA/ETE. Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho. Trabalhar em escala de revezamento, caso necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar serviços e atividades afins.

Eletricista: Executar serviços instalação, reparo, montagem e manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos e de telefonia, instalações elétricas em geral. Executar manutenção eletromecânica em bombas, motores e equipamentos, painéis, quadros de comando, etc. Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas, redes para computadores e demais instalações de equipamentos elétricos. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho. Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas do cargo. Dirigir, sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições, observada a habilitação específica. Trabalhar em escala de revezamento, caso necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Encanador: Executar, sob supervisão imediata, serviços de montagem, manutenção e ampliação dos sistemas de água, esgoto e captação pluvial. Realizar manutenção de padrões de água, executar ligações de água e esgoto. Executar tarefas de manutenções em redes, padrões, registros e reservatórios, assim como, corte e religação de água, troca e substituição de hidrômetros e registros. Realizar manutenção preventiva e corretiva nos sistemas hidráulicos. Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho. Trabalhar em escala de revezamento, caso necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Motorista: Conduzir automóveis, motocicletas, caminhões, furgões, caminhonetes e outros veículos nos limites do Município e fora deste quando necessário. Verificar e regularizar caso necessário o nível de óleo, água, calibragem de pneus. Preencher Boletim de Ocorrência e de informações sobre quilometragem rodada, percurso e outros dados de controle. Zelar pela conservação e manter o veículo limpo e em boas condições de uso. Acompanhar a programação das manutenções. Respeitar as normas de trânsito estabelecidas pelo Código



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE ESTADO DE MINAS GERAIS



Nacional de Trânsito Brasileiro e demais legislações em vigor. Trabalhar em escala de revezamento. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Operador de ETA/ETE: Desenvolver atribuições nas duas estações de tratamento, a saber: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das Estações de Tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgotos; preparar soluções e dosagens de produtos químicos; realizar as análises físico-químicas e bioquímicas; fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETA e fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da ETE; operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos; proceder à lavagem de filtração da ETA e da ETE; preencher os relatórios diários e seu acompanhamento; realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes, no local de trabalho; controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento; levar ao conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho; realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador, quando solicitado; trabalhar em escala de revezamento; desenvolver, coordenar e executar serviços e atividades afins, relacionadas à Autarquia.

Operador de Máquinas: Operar máquinas pesadas, abastecer e manobrar a máquina, acionando o motor, manipulando os comandos de marcha e direção, de translação, de corte e elevação das máquinas em geral, para nivelar terrenos, compactar, escavar e remover solos, como terra, pedras, cascalhos e materiais análogos, bem como içar, deslocar e transportar cargas diversas. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Pedreiro: Executar, serviços de pedreiro em geral, tais como: serviços de alvenaria, construção e manutenção de estruturas de PV's, trabalhar em montagens, manutenções, ampliações dos sistemas de água, esgoto, pluvial e reservatórios; fazer montagens de padrões nas ligações domiciliares de água e esgoto, executar tarefas de manutenções em redes de esgoto, executar tarefas de obras civis com alvenarias, acabamentos e atividades que lhe forem conferidas pelo setor próprio. Trabalhar em escala de revezamento. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Porteiro: Controlar e fiscalizar entrada/saída de pessoas, objetos, mercadorias, materiais e equipamentos nas dependências da Autarquia. Direcionar os entregadores/fornecedores/consumidores para os setores demandados. Prestar informações, solicitar, encaminhar e examinar autorizações para entrada e saída de pessoas e materiais. Fiscalizar a entrada e saída de veículos, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída. Fiscalizar a utilização de relógios de ponto pelos servidores da Autarquia. Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro. Realizar limpeza no local de trabalho. Prestar informações quando solicitadas. Atender telefone, anotar recados e informações. Trabalhar em escala de revezamento. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Servente: Executar, sob supervisão imediata, serviços de preparação, elaboração e distribuição de refeições (desjejum, almoço, lanches e jantar), realizar serviços de limpeza em geral em salas, banheiros, vidros e janelas, pisos, cortinas, utensílios de cozinha, etc. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Zelador/Rondante: Executar serviços conforme orientação da chefia imediata, tais como controle e saída de pessoas e veículos na portaria da ETA/ETE. Manter vigilância e guarda dos bens que constituem o patrimônio do SAAE. Zelar pela segurança de materiais postos sob sua guarda. Realizar ronda nas delimitações da ETA/ETE ou em qualquer outro imóvel utilizado pelo SAAE com a devida marcação de relógio de vigia. Controlar e fiscalizar a entrada/saída de objetos, mercadorias, materiais, equipamentos. Direcionar os entregadores/fornecedores e consumidores para os setores demandados. Atender telefone, anotar recados e informações. Trabalhar em escala de revezamento. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

- NÍVEL FUNDAMENTAL

Assistente Administrativo: Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas, sob orientação. Elaborar e arquivar documentos diversos documentos de rotina. Realizar cópias e digitalizações de documentos. Organizar e numerar documentos e processos. Coligir, sob orientação, documentos e dados necessários para interpretação de leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral. Realizar, manter e classificar, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos. Realizar atendimento de consumidores, fornecedores, cidadãos e servidores, pessoalmente e/ou por telefone. Prestar informações sobre a Autarquia, seus produtos e serviços, observando orientação recebida. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário.

Leiturista: Executar serviços de leitura em medidores de vazão na zona urbana e rural. Proceder a impressão e emissão da conta de água, no ato da leitura, bem como os reavisos de débitos, comunicados de consumo alterado, comunicado de quitação anual, bem como outros avisos e comunicados. Fazer a conferência das informações das contas de água e das correspondências: consumo apurado, valores, datas, endereço, referência, mensagens, dentre outras informações. Fazer a conferência da qualidade da impressão, no ato da emissão da conta, observando se todas as informações são legíveis e completas. Conferir as instalações de água e esgoto, verificando, anotando e comunicando ao setor das irregularidades encontradas. Fazer a entrega de documentos e correspondências afins. Sempre que necessário, dirigir carro e/ou moto da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições. Organizar seus roteiros e documentos a serem entregues. Executar serviços gerais de escritório relacionados ao setor, caso necessário. Promover a limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho, mantendo-os em segurança durante a sua utilização em campo. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário.

NÍVEL MÉDIO

Fiscal: Inspeccionar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. 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. Cadastrar usuários, levantar números de economias funcionando e detectar ligações clandestinas. Dirigir sempre que necessário moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador. Trabalhar em escala de revezamento. Executar serviços gerais de escritório. Desenvolver, coordenar e executar serviços e atividades afins, relacionadas à Autarquia. Promover a limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Mecânico Hidráulico: Executar instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão. Executar marcação, união e vedação de tubos, riscando e juntando-os. Executar instalação de condutores, caixas d'água e outras partes componentes de instalações hidráulicas. Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros. Ligar e desligar bombas e motores elétricos observando níveis de tensão, amperagem, pressão de adutora e vazão. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza. Operar máquinas, equipamentos e instalações da oficina, conforme orientação superior. Instalar dosadoras e executar trabalhos com solda elétrica, serviços de serralheria como manutenções em armações e esquadrias de ferro, portões e janelas. Realizar manutenções em geral. Realizar manutenções básicas (preventiva e corretiva) em conjuntos de motobomba, caixa redutora e hidráulica. Auxiliar na instalação e manutenção de conjuntos moto-bomba. Dar manutenção em registros, comportas, etc. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Dirigir, sempre que necessário carro e/ou moto da frota da Autarquia para o desempenho de suas atribuições. Trabalhar em escala de revezamento. Executar serviços e atividades afins. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

Oficial Administrativo: Executar serviços nas diversas áreas administrativas. Elaborar documentos diversos como relatórios, planilhas, correspondências oficiais, entre outros, conforme a área de lotação. Elaborar e controlar documentos variados, providenciar e acompanhar sua tramitação até o arquivamento. Realizar cópias e digitalizações de documentos. Coligir, sob orientação, documentos e dados necessários para interpretação de leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral. Estudar processos de caráter administrativo referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções. Realizar, manter e classificar, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos. Realizar atendimento de consumidores, fornecedores, cidadãos e servidores, pessoalmente e/ou por telefone. Prestar informações sobre a Autarquia, seus produtos e serviços, observando orientação recebida. Colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços nas unidades do SAAE, bem como, auxiliar no levantamento e controle de dados de pesquisa. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário.

Oficial Prático: Supervisionar e orientar equipes de trabalho durante execução de serviços de: expansão e manutenção geral de redes e ramais de água, esgoto e pluvial. Construções civis. Pavimentação e recomposição de poliédrica (calçamento) e asfáltica. Concretagem, abertura e recomposição de valas. Ligação corte e religação de água e esgoto. Controlar e requisitar ferramentas, materiais, peças, equipamentos e produtos necessários para a realização dos serviços e zelar pela guarda, conservação e limpeza dos mesmos. Assessorar quando solicitado no recebimento e conferência de materiais, bem como informar aos setores responsáveis sobre a inadequação de produtos para determinada finalidade. Observar/aplicar os procedimentos e normas de segurança compreendendo a qualidade do serviço executado, bem como as normas de higiene e saúde aplicáveis aos servidores, na execução dos serviços e atividades que lhe forem conferidas pelo setor próprio e chefia imediata. Informar por escrito a chefia imediata as intercorrências das quais tiver conhecimento e/ou presencie, relacionadas aos servidores do SAAE. Manter arquivos sobre as atividades diárias. Orientar sobre a sinalização de vias e interdição para redirecionamento do tráfego nos locais de obras e serviços realizados pelo SAAE, comunicando aos Órgãos responsáveis sobre tal necessidade. Dirigir veículo quando necessário. Ser proativo. Redigir documentos. Manter conduta compatível com as atribuições do cargo. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Técnico Ambiental: Acompanhamento técnico do Projeto São João, com as seguintes atribuições: supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas; inventariar florestas e planejar atividades florestais; auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; manter unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais; fiscalizar e monitorar fauna e flora; auxiliar profissionais na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquina, equipamentos e instrumentos meteorológicos; participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; acompanhar e encaminhar os dados recebidos das estações meteorológicas ao setor competente; orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimentos de relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações meteorológicas; manter contato com outras estações ou postos meteorológicos, servindo-se de comunicação formal ou codificados para receber e transmitir informações meteorológicas; dar suporte na instalação de novas estações agro-meteorológico ou postos termos pluviométricos determinando local instalação; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; organizar a reprodução de animais aquáticos; coletar material de reprodução de animais aquáticos; controlar sanidade e predação dos animais aquáticos; monitorar qualidade da água, alimentar, capturar e beneficiar animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas; prestar assistência técnica a auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações em fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos; ministrar treinamentos, participar de projetos; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico de Laboratório: Realizar trabalhos técnicos de laboratório, coleta de amostras e materiais para análise, elaboração de análises, operação e manutenção dos laboratórios. Limpeza de vidrarias e equipamentos de uso do laboratório. Executar ensaios e análises físico-químicas e microbiológicas. Operar equipamentos e instalações dos laboratórios. Elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Responsabilizar-se pela elaboração, preenchimento e tramitação de documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrar programas de ações educativas. Observar limites de responsabilidade técnica, previstos em Lei. Desenvolver, coordenar e executar serviços e atividades que lhe forem conferidas pelo setor próprio. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Técnico Químico: Acompanhamento da estação de tratamento de água e estação de tratamento de esgoto, consistente em programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões preestabelecidos, as atividades referentes a operação da ETA (sistema de tratamento, captação e controle de qualidade) e da ETE (sistema de esgoto doméstico); confeccionar escalas e relatórios; fazer coletas de amostras para análises; preparar materiais e equipamentos para ensaio; preparar reagentes químicos; fazer análises físico-químicas e microbiológicas; elaborar relatórios e documentação técnica rotineira de registros legais; preencher fichas e formulários; operar máquinas, equipamentos e instalações dos laboratórios; instruir e supervisionar a higiene e limpeza da ETA e ETE; executar outros serviços técnicos relacionados com o tratamento de água na ETA, inclusive a captação, coleta e controle da qualidade de água; executar outros serviços técnicos relacionados com o tratamento de esgoto na ETE/ETA, inclusive coleta e controle da qualidade do efluente doméstico; orientar o carregamento e transporte de água potável, assim como emitir formulário de liberação do veículo; orientar o carregamento e transporte do lodo gerado na ETE, para sua destinação final, inclusive emitir formulário do veículo e da carga; cumprir plano de manutenção preditiva e preventiva de todos os equipamentos da área de atuação; levar ao conhecimento do superior imediato qualquer anormalidade que observar nos sistemas de tratamento de água e esgoto; auxiliar no desenvolvimento e implantação de pesquisas de organismos



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE ESTADO DE MINAS GERAIS



patogênicos, bem como sugerir ações para sua erradicação, conforme normas dos órgão estaduais e federais competentes; auxiliar na criação de planos de amostragem previstos em leis que otimizem, quantifiquem e qualifiquem os serviços executados; emitir e assinar laudos das análises efetuadas nos laboratórios da ETA e da ETE; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; utilizar e interpretar normas técnicas de ensaios e especificações; executar técnicas básicas de laboratório químico; realizar licenciamentos e registros junto aos órgãos oficiais: requerer licença de funcionamento, requerer registro do produto, requerer autorização e/ou licença de compra para produtos controlados e elaborar mapas de consumo de produtos controlados; especificar máquinas e equipamentos; definir fluxo de produção; acompanhar montagem e instalação de equipamentos; testar máquinas equipamentos, dentro de sua área de atuação; atualizar procedimentos internos de análises, de ensaio, de processos de acordo com as normas vigentes; participar e/ou acompanhar auditoria interna e externa e monitorar qualidade dos fornecedores; elaborar programa de descarte dos resíduos de acordo com a legislação vigente; pesquisar métodos de recuperação e reciclagem de resíduos, minimizando impactos ambientais indesejáveis; levantar necessidades de treinamento interno e externo, elaborando programas de treinamento, preparando material e ministrando treinamento, quando for o caso; atuar com responsabilidade ambiental e executar outros serviços e atividades afins.

Telefonista: Operação de equipamentos de telefonia e rádio-comunicação. Transmitir informações (via telefone e/ou via rádio) às equipes. Atender clientes e consumidores prestando informações sobre água e esgoto. Cadastrar consumidores e requerimentos gerando ordens de serviços. Realizar, atender e transferir chamadas telefônicas. Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário. Manter atualizada a lista de ramais existentes no SAAE. Realizar conferência das contas telefônicas. Atender ao público interno e externo e executar serviços e atividades que lhe forem conferidas pelo setor próprio. Elaborar documentos diversos como relatórios, correspondências, entre outros, conforme a área de lotação. Trabalhar em escala de revezamento. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Topógrafo: Executar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos. Executar desenhos de plantas de perfis e curvas de nível. Fazer levantamentos cadastrais e estatísticos. Efetuar locação para obras de saneamento, drenagem, pavimentação e construção civil. Realizar cálculo de áreas de projeções com a respectiva memória de cálculo. Lançar dados de campo em mídia (computador). Executar levantamento para terraplenagem de plataformas e taludes. Examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como: estação total, e demais equipamentos para exercício da função, inclusive GPS. Dirigir, sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições, observada a habilitação específica. Orientar as equipes auxiliares. Desenvolver, coordenar e executar serviços e atividades afins. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

- NÍVEL SUPERIOR

Advogado: Assessorar a Diretoria Geral e as demais diretorias de departamentos do SAAE; defender em juízo ou fora dele os interesses e direitos do SAAE; promover a cobrança amigável e/ou judicial das Certidões de Dívida Ativa do SAAE ou de quaisquer outras dívidas que forem encaminhadas ao jurídico e que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir documentos diversos tais como contratos, projetos de resoluções ao Comitê Técnico e Administrativo do SAAE bem como suas justificativas, portarias, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica; participar de processos administrativos e dar-lhes suporte jurídico; analisar e emitir pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas federais, estaduais e municipais ao SAAE; organizar e manter atualizado serviços de referência legislativa, doutrinária e jurisprudencial que interessem ao SAAE; emitir parecer sobre minutas de Editais de Licitações, e atos institucionais que forem elaborados pelos demais departamentos

examinando-os do ponto de vista de técnica legislativa, e normas legais hierarquicamente superiores, da jurisprudência e da doutrina jurídica; instruir a Diretoria Geral do SAAE quanto ao exato cumprimento das decisões judiciais; manter a Diretoria Geral do SAAE e às suas diretorias subordinadas bem informadas dos processos em andamento, providências adotadas, despachos e decisões proferidas; controlar o andamento, os prazos e as providências com relação aos processos judiciais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

Engenheiro: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia para obras de saneamento, drenagem, pavimentação e construção civil, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Preparar o programa de execução de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, planilhas, memória de cálculo, especificações técnicas de obras e outros subsídios que se fizerem necessários. Determinar quantitativos, características, qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para aprovação. Elaborar laudos técnicos relativos às obras e serviços de engenharia. Coordenar a execução dos projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança exigidos. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando os cumprimentos das especificações técnicas determinadas e declarando fiel cumprimento do contrato. Prestar assistência em processos administrativos e judiciais. Analisar processos de requerimentos de projetos de loteamento, extensões de rede de água/esgoto, condomínios, entre outros, quanto aos seus diversos aspectos técnicos e ambientais, no que diz respeito à área de saneamento, emitindo parecer conclusivo sobre sua conformidade segundo normas vigentes. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Dirigir, sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições, observada a habilitação específica. Estar qualificado para utilização de *softwares* necessários para elaboração de documentos de texto diversos, relatórios, correspondências, planilhas, projetos, desenhos técnicos, entre outros. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Executar outros serviços e atividades afins.

Médico do Trabalho: Realizar consulta e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Realizar exames médicos para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, dentre outros. Solicitar exames complementares, interpretar dados de exames clínicos e complementares. Dar parecer conclusivo sobre a aptidão dos servidores para o exercício de sua ocupação. Estabelecer onexo causal entre os transtornos de saúde e as atividades do servidor, levando em consideração o exame médico clínico-ocupacional, o estudo do local e da organização do trabalho. Avaliar e propor medidas no sentido de corrigir distorções na adequação da alimentação fornecida ao servidor. Transcrever os dados médicos para as fichas e o prontuário dos servidores, com clareza, legíveis, com objetividade e registrando todos os dados relevantes, sem abreviações pessoais e, sempre que possível, de maneira conclusiva. Participar conjuntamente com outros profissionais da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do servidor analisando e avaliando, sempre que solicitado e preferentemente em conjunto com a área de segurança, os locais de trabalho quanto aos riscos, condições de trabalho, os fatores de insalubridade, fadiga e outros, inteirando-se dos métodos empregados, analisando seus efeitos imediatos e mediatos sobre a saúde física e mental dos servidores em face de avaliação qualitativa e quantitativa das condições encontradas. Orientar e opinar sobre o encaminhamento de servidores ao auxílio-doença ou acidente do trabalho. Implementar medidas de segurança e proteção do servidor, promover campanhas educativas de saúde no campo da Saúde Pública e Medicina Preventiva dos servidores. Realizar procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração para mudanças de atividade do servidor. Elaborar relatórios e laudos em sua área de especialidade. Executar outras tarefas compatíveis com sua

especialização profissional. Trabalhar em escala de revezamento quando necessário. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outros serviços e atividades afins.

ANEXO III

DAS PROVAS PRÁTICAS

- 1.1-As Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, e se destina a aferir a capacidade do candidato para executar tarefas inerentes às atribuições do cargo.
- 1.2-Serão submetidos às provas práticas os candidatos aprovados e classificados até 05 (cinco) vezes o número de vagas, para os cargos de: ELETRICISTA, ENCANADOR, PEDREIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, MECÂNICO HIDRÁULICO, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO QUÍMICO, TOPÓGRAFO E ENGENHEIRO, de acordo com o estabelecido no item 10 e seus subitens do Edital de Abertura deste Concurso.
- 1.3-Os testes práticos serão avaliados na escala de 0,0 (zero) a 15,0 (quinze) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (Sessenta por cento) dos pontos.
- 1.4-Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança que ofereça qualquer tipo de risco na operação dos equipamentos, ferramentas, máquinas e/ou veículos, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.
- 1.5-Na prova prática serão avaliados os seguintes quesitos:

ELETRICISTA:

- I - Leitura de diagramas elétricos
- II – Tempo de execução das tarefas
- III- Utilização de aparelhos de medição
- IV - Identificação de componentes de equipamentos elétricos
- V - Elaboração de diagrama elétrico de acionamento, inversores de frequência, *soft starter*, partida estrela triângulo.

ENCANADOR:

- I – Leitura dos esquemas hidráulicos
- II – Montagem das peças
- III- Resolução de situação problema
- IV – Montagem de cavalete com hidrômetro
- V – Tempo de execução das tarefas

PEDREIRO

- I – Leitura de planta e locação de obra
- II- Resolução de situação problema
- III- Montagem de um PV (poço de visita) e ramal de esgoto
- IV- Levantamento de parede
- V- Tempo de execução das tarefas

MOTORISTA

Para definir a pontuação o avaliador tomará como referência o tempo de execução do teste, verificação do veículo e as habilidades ao dirigir, com observância nas possíveis faltas (eliminatórias, graves, médias e leves) a serem cometidas pelo candidato no percurso realizado. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste e não conclua satisfatoriamente referida prova, será considerado inapto.

1- Na prova prática, para o cargo de Motorista, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, levando em conta o veículo a ser operado pelo candidato.

a) Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, *in loco*, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo que o mesmo irá operar e realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

b) Executar atividades inerentes ao cargo – dirigir veículos de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, com perdas de pontos correspondentes.

c) O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

2- Duração da Prova: até 10 minutos

3- Fatores a serem avaliados:

- a) Verificação do Veículo (pneus, água, óleo, bateria)
- b) Habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito;

4- A Prova Prática para o cargo de motorista consistirá na realização de teste de volante consistindo em procedimento para ligar o veículo, percorrer uma rota pré-estabelecida pelo avaliador (dirigir em linha reta, curva, aclive, declive) e executar tarefa própria do veículo, se for o caso.

5- O candidato será avaliado no exame de direção/veicular/ em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidas durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala de 0 (zero) a 15 (quinze), atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I. uma falta eliminatória: reprovação
- II. uma falta grave: 3,0 (três) pontos negativos
- III. uma falta média: 2,0 (dois) pontos negativos
- IV. uma falta leve: 1,0 (um) ponto negativo

OPERADOR DE MÁQUINAS

1- A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 10 (dez) minutos.

2- Na prova prática, para o cargo de Operador de Máquinas o candidato será avaliado conforme itens abaixo, levando em conta a máquina/equipamento a ser operado pelo candidato:

a) Antes de iniciar o teste prático o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

b) Do método de avaliação, o candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo dentro da opção para a qual o candidato se inscreveu – e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado.

2.1 Fatores a serem avaliados:

I – Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria)

II – Habilidades ao operar o equipamento

III – Aproveitamento do Equipamento

IV – Produtividade

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

c) O candidato deve operar o equipamento/máquina de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

3- Cada critério terá a pontuação de até 03 (três) pontos – em um total de até 15 (quinze) pontos para todos os critérios.

4- A Prova Prática para o cargo de operador de máquinas consistirá na operação em máquinas retro escavadeira e o teste consistirá em ligar o equipamento, dirigir até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento.

5- Para definir a pontuação o avaliador tomará como referência o tempo de execução do teste e o número de erros cometidos, o aproveitamento do equipamento, as habilidades do Operador, a produtividade e a técnica empregada no equipamento. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste e não conclua satisfatoriamente referida prova, será considerado inapto.

6- Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidas durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa.

Atribuindo-se a seguinte pontuação:

I. uma falta eliminatória: reprovação

- II. uma falta grave : 03 (três) pontos negativos
- III. uma falta média : 02 (dois) pontos negativos
- IV. uma falta leve: 1,0 (um) ponto negativo

MECÂNICO HIDRÁULICO

- I- Identificação de Ferramentas hidráulicas e elétricas
- II- Verificar níveis de tensão/amperagem
- III- Interpretação de esquemas hidráulicos
- IV- Calcular vazão
- V- Habilidade com máquina de solda

TÉCNICO LABORATÓRIO

- I – Verificação do(s) equipamento(s) (pré-operação)
- II – Habilidade em Operar o(s) Equipamento(s)/solução de problemas
- III – Coletar amostra
- IV –Realizar análise físico químicas e/ou microbiológicas
- V- Preparar soluções

TÉCNICO QUÍMICO

- I – Verificação do(s) equipamento(s) (pré-operação)
- II – Habilidade em Operar o(s) Equipamento(s)/solução de problemas
- III – Especialidade do Preparo
- IV – Realizar análise físico-química e/ou microbiológicas
- V- Interpretar resultados

TOPÓGRAFO

- I – Identificação dos equipamentos
- II – Escalas em projetos
- III- Medir a área de uma poligonal fechada com o uso da estação total
- IV- Cotar uma extensão de rede de água e/ou esgoto utilizando teodolito
- V- Destreza na utilização dos equipamentos

ENGENHEIRO:

1 A prova consiste na realização de atividades relativas à área de Engenharia Civil.

2 A prova tem como objetivo avaliar a capacidade de adequação funcional do candidato às exigências necessárias ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

2.1- A prova será composta de 3 (três) atividades, a saber:

- I- Microsoft Office/Excel 2007 – constitui-se na elaboração e formatação de uma planilha de cálculos e gráficos, de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova.
- II- Microsoft Office/Word 2007- constitui-se na digitação de texto a ser fornecido, formatação e emprego dos recursos do software;
- III- AutoCAD 2011 - consiste na leitura, interpretação e representação gráfica de um projeto utilizando corretamente as ferramentas do aplicativo, como cota, escala, área, etc., de acordo com as instruções a serem dadas no momento da aplicação da prova.

3- As atividades serão avaliadas conforme os seguintes critérios e pontuações:

3.1- Destreza na utilização dos softwares

3.2- Configuração dos softwares e interligação entre eles

3.3 Elaboração de desenhos, planilhas, gráficos e relatórios

3.4 Interpretação do problema

3.5 Tradução da solução em cada resposta prática correta e exequível

ANEXO IV

DO - TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

1 Para o cargo de **LEITURISTA**:

1.1 O TAF Teste de Aptidão Física para o cargo de **LEITURISTA** é de caráter eliminatório e será realizado para o conforme abaixo:

1.2 A prova de esforço físico, de caráter eliminatório, visa avaliar se o (a) candidato(a) está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes do cargo de Leiturista.

1.2.1 Serão convocados para o **teste de aptidão física** os candidatos aprovados na prova escrita e classificados de acordo até 10ª (décima) colocação, para o cargo de Leiturista, conforme disposto no subitem 11.4.1 do Edital.

1.3 Para participar da prova de esforço físico o candidato convocado deverá apresentar-se no local e horário determinado:

a) Portando documento de Identidade e laudo médico com data igual ou posterior a da publicação deste Edital, atestando que goza de boa saúde e que apresenta plenas condições físicas para realização dos testes físicos previstos neste Edital.

b) Devidamente trajado com bermuda ou calção, camiseta ou roupa apropriada para ginástica, tênis e meias.

1.4 Não poderão submeter-se ao teste de prova de esforço físico, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos que não comparecerem na data, horário e local constantes do edital de convocação, chegarem com atraso ou os que comparecerem, mas não atenderem plenamente o disposto no item 1.3.

1.5 A prova de esforço físico terá somente caráter eliminatório e determinará a classificação dos candidatos em A (APTO) ou NA (NÃO APTO).

1.6 O desempenho do candidato considerado APTO não determinará qualquer alteração na classificação obtida na prova escrita.

1.7 Os candidatos considerados NÃO APTOS serão eliminados do Concurso.

1.8 A prova de esforço físico constará de Teste de Corrida (masculino e feminino).

1.9 Descrição da prova que constitui o teste de aptidão física.

1.10 O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 minutos para percorrer a distância mínima exigida. O teste será realizado em local com identificação da metragem ao longo do trajeto.

1.11 Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início do teste, cada candidato terá a sua volta anotada pelo auxiliar de banca. O candidato não será informado pelo auxiliar da banca durante o percurso da corrida o número de voltas completadas, o candidato é que deverá controlar seu número de voltas. Ao final da prova o auxiliar de banca poderá informar ao candidato o número de voltas realizadas.
- e) após soar o apito encerrando o teste, todos os candidatos deverão permanecer no local onde estiverem e aguardar a presença do auxiliar da banca examinadora liberá-lo, exceto aquele que concluírem o percurso (2000m para homens e 1800m para as mulheres). É permitido ao candidato ao término da prova continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste.

1.12 A correta realização do teste de corrida de 12 minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo oficial do teste será controlado pelo cronômetro do presidente da banca examinadora, sendo o único que servirá de referência para o início e término do teste;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste;
- c) os candidatos que não percorrerem à distância mínima prevista para a prova (2000m para homens e 1800m para as mulheres) no tempo estipulado (12min) serão considerados desclassificados.

2.4 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando o teste;
- c) parar durante a realização do percurso;
- d) abandonar a pista antes da liberação pelo auxiliar de banca examinadora.

2.5 O teste será realizado em uma única tentativa.

2.6 Será eliminado do concurso:

- a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.000 metros;
- b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.800 metros;
- c) quaisquer outros itens de eliminação deste Edital.

EXERCÍCIOS POR ORDEM DE REALIZAÇÃO	CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	CANDIDATAS DO SEXO FEMININO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	TEMPO	TENTATIVAS
Corrida em 12 minutos.	2.000 m	1.800 m	12 (doze) minutos	01 (uma)

2. O TAF Teste de Aptidão Física será aplicado para o cargo de **OPERADOR DE ETA/ETE, somente para os candidatos nomeados**, conforme abaixo:

2.1 O Teste de Aptidão Física, integra a Avaliação médica e visa constatar se o (a) candidato (a) está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo de Operador de ETA/ETE.

2.2 Serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos nomeados conforme subitem 17.2.1.1 do Edital.

2.3 Para participar do Teste de Aptidão Física o candidato nomeado deverá apresentar-se no local e horário determinado:

a) Portando documento de Identidade e laudo médico com data anterior até 30 (trinta) dias anteriores à realização do Teste, atestando que goza de boa saúde e que apresenta plenas condições físicas para realização do teste físico.

b) Devidamente trajado com bermuda ou calção, camiseta ou roupa apropriada para ginástica, tênis e meias.

2.4 Não poderão submeter-se ao teste de prova de esforço físico, os candidatos que não comparecerem na data, horário e local conforme convocação, chegarem com atraso ou os que comparecerem, mas não atenderem plenamente o disposto no item 2.3.

2.5 No Teste de Aptidão Física, o candidato será classificado como A (APTO) ou NA (NÃO APTO).

2.6 Os candidatos considerados NÃO APTOS serão reprovados no exame admissional.

2.7 O Teste de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

- a) Teste de Flexão de Quadril em 60 Segundos - "Abdominal" (masculino e feminino).
- b) Teste de Corrida de Ir e Vir "Shuttle run" (masculino e feminino).
- c) Teste de Força com dinamômetro manual.

2.8 DESCRIÇÃO DAS PROVAS QUE CONSTITUEM O TESTE APTIDÃO DE FÍSICA

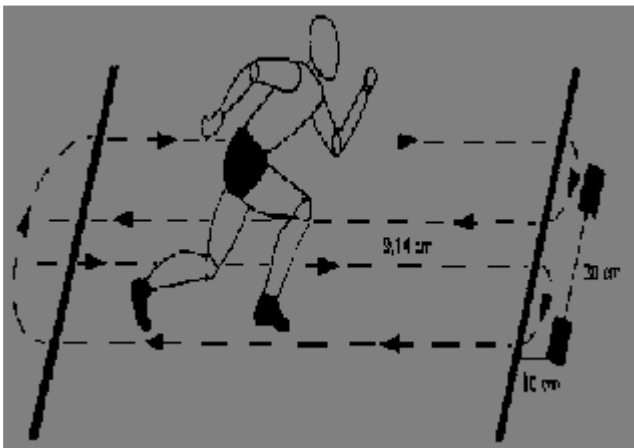
2.8.1 - TESTE DE FLEXÃO DE QUADRIL EM 60 SEGUNDOS - "ABDOMINAL" (MASCULINO E FEMININO)

- a) O avaliado posiciona-se em decúbito dorsal (barriga para cima) com o quadril flexionado e joelhos flexionados formando um ângulo de 90° (noventa graus) na articulação do joelho, e plantas dos pés apoiadas no solo. Os antebraços são cruzados sobre o tórax, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito.
- b) Os pés são segurados pelo professor responsável pela aplicação do teste, fixando-os no solo durante toda a execução do teste.
- c) O avaliado realizará a flexão do tronco até que os cotovelos toquem nos músculos do quadríceps (coxa), retornando à posição inicial até que as escápulas toquem o solo, contando-se assim um movimento ou uma flexão, e se não houver o contato da parte média superior das escápulas com o solo a flexão é considerada incompleta e não será considerada.
- d) Será permitido o repouso entre os movimentos, contanto que o tempo máximo para a realização do teste seja de 60 (sessenta) segundos, computadas apenas as flexões realizadas até o término do tempo.

FEMININO		MASCULINO	
Nº de flexões	Resultado	Nº de flexões	Resultado
Até 19	NÃO APTO	Até 22	NÃO APTO
= ou acima de 20	APTO	=ou acima de 23	APTO

2.8.2 – SHUTTLE RUN (corrida de ir e vir)

- a) Objetivo: avaliação da agilidade neuro-motora e de velocidade.
- b) Material: dois tacos de madeira e um cronômetro e espaço livre de obstáculos.
- c) Procedimento: O candidato (a) coloca-se atrás do local da largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando de voz do avaliador, o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída à 9,14m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo.
- d) Número de Tentativas: duas, tendo o candidato duas tentativas para realizar o teste com 10 (dez) minutos de intervalo, sendo considerado válido o seu melhor tempo.



MASCULINO	
Tempo de execução em segundos	Condição
Até 13 s	APTO
Acima de 13 s	NÃO APTO

FEMININO	
Tempo de execução em segundos	Condição
Até 13,5 s	APTO
Acima de 13,5 s	NÃO APTO

2.8.3- DINAMOMETRIA MANUAL

a) Posição inicial: a empunhadura do dinamômetro será ajustada pelo avaliado conforme sua mão. O teste deve ser realizado com a mão dominante.

b) Da execução: O braço deve estar ao longo do corpo em extensão. O instrumento possui um display onde mostrará a máxima prensão exercida pelo testado. É computada o melhor resultado de duas tentativas.

c) Das penalidades: Não será computado a tentativa que utilizar a perna ou outra parte do corpo para a execução da mesma.

MASCULINO	
Força	Condição
Igual ou superior a 30 KG	APTO
Abaixo de 30 KGs	NÃO APTO



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
ESTADO DE MINAS GERAIS**



FEMININO	
Força	Condição
Igual ou superior a 20 kgf	APTO
Abaixo de 20 kgf	NÃO APTO