

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO DMAE- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - POÇOS DE CALDAS-MG.

O DMAE-Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Diretor do DMAE de Poços de Caldas.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Cargos:** o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** DMAE de Poços de Caldas.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Legislação Municipal aplicável, podendo ser alterada mediante necessidade de serviço e interesse público.
- 1.5. **Atribuições dos cargos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea "m".
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
- 2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 2.8. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 2.9. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.10. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Disposições Gerais
 - 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
 - 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
 - 3.1.3. O DMAE e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
 - 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias, apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
 - 3.1.5. O DMAE e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
 - 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
 - 3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
 - 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
 - 3.1.9. O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
 - 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
 - 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.

- 3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.
- 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
- 3.1.14. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, suspensão, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público.
- 3.1.14.1. A restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e na Seção de Recursos Humanos – Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30 de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 nos prazos estabelecidos nos itens 3.1.14.3. e 3.1.14.4.
- 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
- 3.1.14.3. No caso de cancelamento, suspensão e não realização do Concurso Público o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, na Seção de Recursos Humanos – Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30 de segunda a sexta-feira ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.4. No caso de alteração da data prevista para realização da prova o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias **anteriores à nova data** de realização das provas, na Seção de Recursos Humanos – Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30 de segunda a sexta-feira ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado nos subitens 3.1.14.3, 3.1.14.4, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 3.1.14.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, no DMAE.

3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:

- 3.2.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, somente para uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso, exclusivamente nos dias **28, 29 e 30 de dezembro de 2015**.
- 3.2.2. O formulário de solicitação de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br (clicar Concursos em Andamento/ DMAE-Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas-MG – **Edital 001/2015**/Informações do Concurso).
- 3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
- 3.2.3.1. preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme Anexo VI.
- 3.2.3.2. apresentar cópia da carteira de identidade.
- 3.2.3.3. comprovar a situação do item 3.2.1 de uma das formas abaixo:
- a) para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.
- b) para o candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e a página subsequente de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.
- c) para o candidato hipossuficiente, declarar de próprio punho de que a sua situação econômica financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.

- 3.2.4. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.2.5. Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada pelo IMAM que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.
- 3.2.6. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 3.2.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 3.2.8. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória especificada no item 3.2.3.3. alíneas “a e b” poderão ser:
- entregues na Seção de Recursos Humanos, situada à Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30 no prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - enviados via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.9. O formulário de pedido de isenção, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público do DMAE de Poços de Caldas – Edital 001/2015 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.**
- 3.2.10. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 3.2.11. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.2.12. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.3.
 - não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.13. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **12/01/2016**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.14. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.
- 3.2.15. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4 e seus subitens.
- 3.2.16. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **13, 14 e 15/01/2016** por uma das seguintes formas:
- ser entregue **ser entregue na Seção de Recursos Humanos, situada à Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30.**
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.2.17. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.16 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref - Concurso Público do DMAE – Edital 001/2015, Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição**, nome completo, identidade e cargo.
- 3.2.18. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **25/01/2016**.
- 3.2.19. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito do contraditório e a ampla defesa.
- 3.3. Outras informações referentes à inscrição:**
- 3.3.1. A relação de candidatos inscritos no Concurso será publicada no dia **05/02/2016** nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br (clique em Concursos em Andamento/ DMAE – **Edital 001/2015**/informações do concurso/relação de candidatos inscritos no Concurso).
- 3.3.1.1. O candidato que pagou a inscrição e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos no Concurso, poderá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **11, 12 e 15/02/2016** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 3.3.1.2. Após análise será divulgada nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br a relação definitiva dos candidatos inscritos no Concurso.
- 3.3.2. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **26/02/2016** ou

receber com incorreções o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, no horário de 9h às 17h ou verificar a relação de candidatos inscritos com local de prova no site www.imam.org.br

- 3.3.3. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o cargo pleiteado.
- 3.3.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova.**
- 3.3.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato, deverá ser corrigido enviando e-mail para concursos@imam.org.br ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - Concurso Público do DMAE – Edital 001/2015, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e cargo pretendido.
- 3.3.6. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.3.7. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto.
- 3.3.8. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 28/12/2015 até às 23h59 do dia 28/01/2016.**
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br
O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao Posto de Informações, situado à Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30 de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.
Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - a) acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/ DMAE-Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas-MG – Edital 001/2015/Inscrição *on line*);
 - b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - c) confirmar os dados cadastrados;
 - d) gerar e imprimir o boleto bancário;
 - e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **29/01/2016**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.
- 4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
- 4.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
- 4.9. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso, conforme Lei Municipal nº 4659, de 04/01/1990, regulamentada pela Lei nº 6769, de 25/09/1998.
 - 5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.

- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.
- 5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é portador de deficiência;
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - enviar laudo médico conforme item 5.5.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30 de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, 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 com os seguintes dados de encaminhamento: Concurso Público do DMAE de Poços de Caldas – Edital 001/2015 – Ref. Laudo Médico.**
- 5.6. **O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 5.10. O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea “c” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.
- 5.11. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.12. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.15. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica do DMAE, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do concurso, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 5.19. O 1º (primeiro) provimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo do Concurso constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática**, conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de nível fundamental, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com

duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

- 6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **nível médio**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **nível superior**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.1.3. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

6.2. **Prova Prática:** para o cargo de **Operador de Equipamentos** de caráter eliminatório, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, à proporção de 20 (vinte) vezes o número de vagas, constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação e aplicando-se o critério de desempate.

6.2.1. Para realização da **Prova Prática**, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação CNH "D" ou superior, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.

6.2.2. A Prova Prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da Prova.

6.2.3. A Prova Prática consistirá na operação em máquinas retro escavadeira e pá-carregador e o teste consistirá em ligar o equipamento, dirigir até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento, quando serão observadas pelo avaliador as alíneas a, b e c do item 6.2.4.

6.2.4. A Prova Prática, será avaliada conforme itens abaixo, levando em conta a máquina/equipamento 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. **Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar a referida Prova Prática e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.**
- b) 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. Fatores a serem avaliados:
 - Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria);
 - Habilidades ao operar o equipamento;
 - Aproveitamento do Equipamento;
 - Produtividade;
 - Técnica/Aptidão/Eficiência.

Cada critério terá a pontuação de até 02 pontos – em um total de até 10 pontos para todos os critérios.

- 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.

6.2.5. 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 a referida prova, será considerado inapto.

6.2.6. 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 : 02 (dois) pontos negativos
- III. uma falta média : 01 (um) ponto negativo
- IV. uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo

6.2.7. Será considerado APTO o candidato que obtiver o mínimo de 06 pontos.

6.2.8. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.2.9. A data, o horário e local para a realização da Prova Prática serão divulgados em data oportuna pela Comissão de Concurso.

6.2.10. A **Prova Prática** será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Poços de Caldas provavelmente nos dias **05 e/ou 06 de março de 2016. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
- 7.2. Os locais e horários de realização das provas estarão disponíveis para consulta na internet, no endereço eletrônico www.imam.org.br, no mínimo 10 (dez) dias antes da data de sua realização.
- 7.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Poços de Caldas, o DMAE reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 7.4. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 7.5. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.7. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.
- 7.8. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.9. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 7.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 7.11. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.12. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.13. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 7.14. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 7.15. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.16. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.17. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola e no dia onde a prova será realizada.
- 7.18. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.19. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 7.20. Será excluído do concurso o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.13).
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.21, 7.22 e 7.23;
 - e) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da Folha de Respostas.
- 7.21. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar,

qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notbook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, etc.

- 7.22. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 7.21, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 7.23. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.24. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 7.25. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 7.26. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 7.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.29. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 7.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.35. A duração das provas será de 03 (três horas), sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.36. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 2:00 (duas horas) após o início da mesma.
- 7.37. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.38. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 7.39. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 7.40. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.41. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Comissão de Concurso, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso.
- 7.42. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
 - 7.42.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do concurso.
 - 7.42.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
 - 7.42.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
 - 7.42.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.43. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.44. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.41 e 7.42, deste Edital.
- 7.45. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.46. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.
- 7.47. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso

necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

8.1.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

8.1.2. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

8.1.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.

8.1.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”.

8.1.5. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado:

9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br

9.1.1.1. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**

9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9. alínea “a”.

9.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos do DMAE, no Jornal Oficial do Município e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br

9.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade do DMAE, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos do DMAE, no Jornal Oficial do Município e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br

9.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade do DMAE, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos do DMAE, no Jornal Oficial do Município e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br

9.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com os itens item 3.2.16 e 3.2.17. do Edital.

9.1.6. Contra o resultado da Prova Prática, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados na Prova Prática no quadro de Avisos do DMAE, no Jornal Oficial do Município e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br

9.1.7. **Contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato** no Quadro de Avisos do DMAE, no Jornal Oficial do Município e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br

9.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.

9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.

9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor despreze a banca examinadora e o que não for entregue ou enviado em duas vias.

9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.

- 9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 9.9. Os recursos poderão ser protocolados:
- Na Seção de Recursos Humanos, situada à Praça Coronel Agostinho Junqueira, 77 – Centro – Poços de Caldas-MG, no horário de 12h30 as 17h30, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos do DMAE e publicado no Jornal Oficial do Município, fixando a data limite para apresentação do candidato
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar na Seção de Recursos Humanos do DMAE, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 10.2, para apresentação da documentação especificada no item 10.5.
- 10.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 10.5. O prazo para a realização dos exames elencados abaixo é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- Raio x da coluna torácica e lombo-sacra ap/p (incidência antero-posterior e perfil);
 - Eletroencefalograma com laudo;
 - Eletrocardiograma com laudo e parecer;
 - Fezes protoparasitológico;
 - TGP - transaminase glutâmico - pirúvica;
 - GGP- transaminase glutâmico - pirúvica;
 - Hemograma completo;
 - ABO - grupo sanguíneo e fator RH;
 - Creatinina;
 - Urina tipo I;
 - Glicose.
- O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para posse, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
 - original e fotocópia do CPF próprio;
 - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
 - original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
 - original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - 01 (uma) fotografias 3X4, recente;
 - declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 10.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Diretor do DMAE.
- 11.2. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do concurso havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.
- 11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do DMAE, nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br e no Jornal Oficial do Município.
- 11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Seção de Recursos Humanos do DMAE. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. O DMAE expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. **O DMAE e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Diretor do DMAE.
- 11.17. 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, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos do DMAE, nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br e no Jornal Oficial do Município, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 11.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo DMAE.
- 11.20. Após o término do Concurso a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Concurso para o DMAE, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 11.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Poços de Caldas, de outubro de 2015

ALAIR ASSIS
DIRETOR DO DMAE

ANEXO I**CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Cargo / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Agente Comercial (Ensino Fundamental Incompleto, conhecimento em hidráulica predial e CNH categoria B)	03	03	00	1.073,65	R\$ 35,00	30h
Operador de Equipamentos (Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D)	01	01	00	1.299,17	R\$ 35,00	30h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargo / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Mestre de Operação (Ensino Fundamental Completo e conhecimento em atividades de saneamento básico (água e esgoto))	01	01	00	2.301,52	R\$ 40,00	30h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO						
Cargo / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Agente Técnico I (Estar cursando ensino médio de nível técnico nas áreas de edificações ou agrimensura)	05	04	01	1.073,65	R\$ 50,00	30h
Agente de Informática I (Ensino Médio Completo – Curso técnico em informática, análise de sistemas, tecnologia da informação, e outros correlacionados com o cargo)	01	01	00	1.299,17	R\$ 50,00	30h
Técnico de Laboratório (Curso Técnico em Química completo e registro no CRQ)	01	01	00	1.299,17	R\$ 50,00	30h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR						
Cargo / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Analista de Engenharia I – Engenheiro Civil (Superior Completo - Engenharia Civil)	03	03	00	3.369,67	R\$ 100,00	30h
Analista de Engenharia I – Engenheiro Químico (Superior Completo - Engenharia Química)	01	01	00	3.369,67	R\$ 100,00	30h
Analista de Informática I (Superior Completo em cursos relacionados a análise de sistemas, ciência da computação ou especialização (pós-graduação) em áreas referentes à tecnologia da informação, sistemas ou ciência da computação)	01	01	00	2.784,83	R\$ 100,00	30h

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: FUNDAMENTAL

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Matemática e Raciocínio Lógico	05
Gerais e Atualidades	05
Específicos	04

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	06
Matemática e Raciocínio Lógico	05
Gerais e Atualidades	04
Específicos	10

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática e Raciocínio Lógico	10
Gerais e Atualidades	05
Específicos	15

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: FUNDAMENTAL

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; divisão em partes proporcionais; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Ética no serviço público, Leis de criação do DMAE. Regulamento do Servidor (IN 07/2005). História da autarquia (disponível em www.dmaepc.mg.gov.br)

ATUALIDADES: Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2015 e divulgados na mídia local e nacional.

ESPECÍFICOS:

AGENTE COMERCIAL

- ✓ Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros;
- ✓ Conhecimento básico em micromedição;
- ✓ A aferição;
- ✓ A vazão;
- ✓ Capacidade dos hidrômetros.
- ✓ Orientações aos consumidores sobre medidas de padrão e caixas de esgoto.
- ✓ Noções básicas de ligações de água prediais;
- ✓ Noções básicas de atendimento ao público;
- ✓ Fiscalizar as instalações das redes de água e esgoto, visando coibir possíveis irregularidades;
- ✓ Realizar inspeção em imóveis em geral, visando constatar ligações irregulares de água de chuva na rede de esgoto quando necessário;
- ✓ Notificar os infratores quanto às irregularidades constatadas.
- ✓ Normas de segurança no trabalho;
- ✓ Conhecimento em hidráulica predial;
- ✓ Conhecimento em legislação de trânsito – Código de Transito Brasileiro. Lei Federal 9503/1197

MESTRE DE OPERAÇÃO

- ✓ Sistema Métrico Decimal
- ✓ Desenho Técnico Civil
- ✓ Ferramentas Manuais para Construção Civil (Utilizadas em Saneamento Básico)
- ✓ Máquinas Portáteis para Construção Civil (Utilizadas em Saneamento Básico)
- ✓ Leitura, Interpretação e Elaboração de Gráficos
- ✓ Normalização Técnica
- ✓ Cronogramas
- ✓ Materiais Básicos para Construção Civil
- ✓ Materiais Hidráulicos de Água e Esgoto
- ✓ Cálculos Quantitativos de Materiais e Orçamentos
- ✓ Sistemas de Distribuição de Água e de Esgotamento Sanitário
- ✓ Planejamento de Mão de Obra
- ✓ Cálculos de Tempo de Mão de Obra
- ✓ Relatórios

- ✓ Técnicas Construtivas (Noções de declividade)
- ✓ Relações Humanas
- ✓ Técnicas de Liderança
- ✓ Condução de Reuniões
- ✓ Avaliações de Desempenho Individual e Coletivo
- ✓ Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes
- ✓ Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva
- ✓ Qualidade
- ✓ Noções de Informática
- ✓ Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas.
- ✓ Organização dos serviços.
- ✓ Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- ✓ Sistemas e instrumentos de medidas;
- ✓ Normas de segurança;
- ✓ Instalação hidráulica de águas de consumo e sistemas naturais e aquecidos;
- ✓ Instalação hidráulica de águas pluviais;
- ✓ Instalação hidráulica sanitária e industrial;
- ✓ Leitura e Interpretação de desenhos de redes de hidráulica;
- ✓ Identificação de materiais de hidráulica (tubos, registros, conexões, etc...);
- ✓ Inspeção e testes de vazamentos nas redes e derivações;
- ✓ Leitura e interpretação de desenho e plantas civis (projeto arquitetônico).
- ✓ Descarte de resíduos e noções de proteção ambiental.
- ✓ Montagem de esgotos primários e secundários. Execução de barriletes.
- ✓ Sistemas de unidades de medida (comprimento, área, volume, capacidade e pressão)

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

- ✓ Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal 9.503/1997, seus anexos e seus posteriores regulamentos.
- ✓ Direção Defensiva. Direção Ofensiva. Sinalização de trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Sinalização Vertical e Horizontal.
- ✓ Noções gerais de circulação e conduta.
- ✓ NR 11- Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.
- ✓ NR 23- Prevenção contra Incêndio
- ✓ **Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis:** Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. Serviços de Operação de Máquinas, bem como sua conservação e funcionamento.
- ✓ Trabalhos de operação de retro escavadeira, pá-carregadeira e empilhadeira e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros.
- ✓ Reparos de emergência.
- ✓ Conservação de máquinas e equipamentos.
- ✓ Guarda e aquisição de material de reparos e reposição.
- ✓ Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social.
- ✓ Cidadania e Meio Ambiente

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Emprego e sentido que imprime às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; divisão em partes proporcionais; equação do 1º grau e 2º grau; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Ética no serviço público, Leis de criação do DMAE. Regulamento do Servidor (IN 07/2005). Historia da autarquia (disponível em www.dmaepc.mg.gov.br)

ATUALIDADES:

Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2013 e divulgados na mídia local e nacional.

ESPECÍFICOS:

AGENTE TÉCNICO I

- ✓ Cálculo de Área (Projeto e Serviços de Campo);
- ✓ Cálculo de Volume (Projetos e Serviços de Campo);
- ✓ Cálculo de Declividade;
- ✓ Elaboração de Orçamentos (Planilhas em Excel);
- ✓ Desenhos em AUTO CAD (2D);
- ✓ Leitura e interpretação de desenhos técnicos;
- ✓ Noções de Topografia (nivelamento);
- ✓ Noções de Normas de Segurança do Trabalho;
- ✓ Elaboração de desenhos e Croquis.
- ✓ Plano de contas nos serviços de construção
- ✓ Cadastro de preços e composições dos serviços de construção
- ✓ Especificações técnicas e de acabamentos de obra
- ✓ Orçamentação para obras civis
- ✓ Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura
- ✓ Organização e controle de empreendimentos habitacionais
- ✓ Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Vocabulário Técnico – Significado dos termos usados em arquitetura.
- ✓ Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Estruturas; Máquinas e equipamentos de construção civil; Instalações prediais. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Execução e Fiscalização de Obras.
- ✓ Higiene e segurança do trabalho. Mecânica dos solos; Topografia; Normas técnicas da ABNT e regulamentadoras do MTE.
- ✓ Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação.
- ✓ Acompanhamento, fiscalização e controle de execução de obras e serviços. Cronograma físico-financeiro, acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.).
- ✓ Normas ABNT.
- ✓ Matemática Aplicada.
- ✓ **Noções de Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens

AGENTE DE INFORMÁTICA I

- ✓ Suporte a usuários utilizando ferramentas de acesso remoto como VNC, Ammy e TeamViewer;
- ✓ Backup: noções de backup, backup incremental, backup complete
- ✓ **Organização e arquitetura de computadores:** dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento.
- ✓ **Sistemas operacionais:** conceitos e configurações básicas de MS Windows e Linux Red Hat. Conceitos de gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP). Gerenciamento de memória, Gerenciamento de processos, Gerenciamento de armazenamento.
- ✓ **Redes de computadores:** conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio. Protocolo TCP/IP, IPv4, IPv6. DataCenter e Computação nas nuvens.
- ✓ **Segurança da Informação:** Noções de gestão de segurança da informação; normas de segurança ABNT ISO/IEC 27002:2005 e ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006; classificação e controle de ativos de informação; segurança de ambientes físicos e lógicos; controles de acesso; definição, implantação e gestão de políticas de segurança da informação. Conceitos de Gerenciamento de Riscos: identificação de ameaças; Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. Noções de Plano de continuidade de Negócios. Ataques a redes de computadores; Classificação da informação: papéis e responsabilidades. Segurança física e operacional. Sistemas de cópia de segurança: tipos de armazenamento. Noções

- gerais de criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, firewall, filtro de conteúdo, vírus de computadores e tipos de malware.
- ✓ **Banco de dados:** Conceitos de Banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Noções de Banco de dados ORACLE e PostgreSQL. Conceitos de: business intelligence, data warehouse, data mining e OLAP.
 - ✓ **Linguagens de programação:** Noções básicas de análise e projeto orientado a objetos: objetos, métodos, classe, herança, polimorfismo e noções de diagramas UML, algoritmos, interpretação e compilação de programas, estruturas de dados: pilhas, filas, métodos de ordenação, métodos de pesquisa. Ambientes e linguagem de programação: Java. Conceitos de servidores de aplicação: Tomcat, JBoss. Frameworks Java: EJB, JSF, Hibernate, Java EE.
 - ✓ **Noções de Gestão de Tecnologia da Informação:** ITIL v3 e COBIT versão 4.1.
 - ✓ Conceitos básicos de qualidade de software: modelos CMMI e MPS.BR.
 - ✓ Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local.
 - ✓ Operação da planilha MS-Excel e Libre Office Calc: Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Layout da página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Revisão; Gráficos; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Dados; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados.
 - ✓ Segurança da informação e procedimentos de segurança. Procedimentos de backup.
 - ✓ Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter; etc.
 - ✓ Dispositivos móveis: Smartphone, Tablets.
 - ✓ Fraudes na Internet: Scam, phishing; Spam: Problemas acarretados e métodos de prevenção;
 - ✓ Segurança em redes: Firewall, Antivírus, Ataques; Conceitos de segurança: Segurança em computadores, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware);
 - ✓ Manutenção de Computadores troca de fonte, memória, Disco Rígido, reinstalação de sistema operacional, crimpagem de Cabos de rede de computadores, configuração de rede, noção de domínio,

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- ✓ Classificação periódica e composição química dos elementos: funções e utilidades;
- ✓ Ligações químicas;
- ✓ Reações químicas;
- ✓ Cálculos estequiométricos;
- ✓ Propriedades gerais de ácidos e base;
- ✓ Soluções e solubilidade (concentração de soluções e preparo de soluções);
- ✓ Equilíbrio iônico da água. Ph . Solução tampão;
- ✓ Eletrólise;
- ✓ Vidraria de laboratório: pipetas, provetas, bequer, etc.;
- ✓ Equipamentos de laboratório: phmetro;
- ✓ Conhecimentos das fases de tratamento de água e esgotos;
- ✓ Análise de controle: ph, sólidos residuais;
- ✓ Oxigênio dissolvido (OD);
- ✓ Demanda bioquímica de oxigênio (DBP);
- ✓ Demanda química de oxigênio (DQO);
- ✓ Tipos de tratamento de esgoto para afluentes domésticos;
- ✓ Lagoas de estabilização;
- ✓ Valas de oxidação;
- ✓ Lodo ativado com aeração prolongada e filtros biológicos;
- ✓ Biossegurança em laboratório;
- ✓ Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's.
- ✓ **Noções de Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

NÍVEL: SUPERIOR CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio. Preposição e conjunção: emprego e sentido que

imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Números inteiros: operações e propriedades; números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; razão e proporção; porcentagem; regra de três simples; divisão em partes proporcionais; equação do 1º grau e 2º grau; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Ética no serviço público, Leis de criação do DMAE. Regulamento do Servidor (IN 07/2005). História da autarquia (disponível em www.dmaepc.mg.gov.br)

ATUALIDADES:

Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2015 e divulgados na mídia local e nacional

ESPECÍFICOS:

ANALISTA DE ENGENHARIA I – ENGENHEIRO CIVIL

- ✓ Projetos e execução de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrosanitárias;
- ✓ Elaboração de termos de referência e projetos básicos;
- ✓ Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações.
- ✓ Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos.
- ✓ Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização.
- ✓ Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio-compatibilização de projetos.
- ✓ Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos.
- ✓ Materiais de construção civil.
- ✓ Aglomerantes–gessos, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa.
- ✓ Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros.
- ✓ Tintas e vernizes. Instalações prediais. Instalações elétricas.
- ✓ Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto.
- ✓ Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Fiscalização.
- ✓ Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.).
- ✓ Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.).
- ✓ Controle de execução de obras e serviços.
- ✓ Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais-levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro
- ✓ Gerenciamento de projetos (PERT-COM) e histograma de mão de obra.
- ✓ Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras-execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e Impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia).
- ✓ Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos.
- ✓ Documentação da obra: diários e documentos de legalização.
- ✓ Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação).
- ✓ Patologia das fundações. Patologia do concreto.
- ✓ Licitações e contratos da Administração Pública -Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores. Instrução Normativa 09/2003 TCE-MG- Obras e serviços de engenharia
- ✓ Conhecimentos básicos em AutoCAD, Project, planilhas eletrônicas e editor de textos. NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- ✓ NR 06 –Equipamentos de Proteção Individual -EPI.
- ✓ NR 08 –Edificações.
- ✓ NR 09 –Programa de Prevenção de Riscos Ambientais –PPRA.
- ✓ NR 11-Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
- ✓ NR 21 –Trabalhos a céu aberto.
- ✓ NR 25–Resíduos Industriais.

- ✓ Legislação Ambiental.
- ✓ Política Nacional do Meio Ambiente. Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Política Estadual de Saneamento atualmente em vigor no Estado de Minas Gerais.
- ✓ Plano Diretor do Município de Poços de Caldas.
- ✓ Gestão da Qualidade: gestão de sistemas da qualidade; planejamento e controle da qualidade; Controle Estatístico da Qualidade (CEP); normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade.

HIDRÁULICA:

- ✓ Hidrostática (Pressões e Empuxos);
- ✓ Hidrodinâmica (Teorema de Bernoulli, Equação da Continuidade);
- ✓ Orifícios e Bocais;
- ✓ Vertedores;
- ✓ Tubulações sob Pressão e Acessórios (Perdas de Carga localizada e Distribuída, dimensionamento);
- ✓ Estações Elevatórias de Água e Esgoto (Construção Civil, hidráulica e Elétrica);
- ✓ Bombas (Série, Paralelo, Curva Característica) e linhas de recalque (dimensionamento);
- ✓ Golpe de Ariete (Blocos de Ancoragem e contenções);
- ✓ Sistemas de Tubulações (Conduto Equivalentes, Distribuição em marcha, redes);
- ✓ Hidrometria (Processos de Medições de Vazão);
- ✓ Sistemas de Abastecimento de Água (Captação, Adução, Tratamento, Reservatórios e distribuição) e Esgotamento Sanitário (Coletores, interceptores, emissários e tratamento);
- ✓ Acessórios (Válvulas de alívio, ventosa, Válvulas de altitude, Válvulas de retenção e outros);
- ✓ Noções de Instalações Prediais.

CONSTRUÇÃO CIVIL:

ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO

- Aços

- ✓ Diagrama Tensão Deformação (Aços Dúcteis e “Encruados”);
- ✓ Resistência Característica do Aço a tração;
- ✓ Recobrimento de Armaduras;
- ✓ Noções de Bitolas Comerciais.

- Concreto

- ✓ Aditivos (Aceleradores e retardadores de pega, plastificantes e outros);
- ✓ A importância do fator água / cimento;
- ✓ Trabalhabilidade;
- ✓ Segregação;
- ✓ Pega;
- ✓ Cura;
- ✓ Resistência à compressão.

- Dimensionamento de Estruturas

- ✓ Cargas Permanentes e Acidentes;
- ✓ Reações;
- ✓ Momento Fletor;
- ✓ Força Cortante;
- ✓ Tensão de Cisalhamento;
- ✓ Flambagem e Esbeltez;
- ✓ Armaduras Positivas e negativas (\emptyset , posição e espaçamento)

- Tipos de Fundações

- ✓ Rasas: Baldrame, Blocos, Sapatas, Radier;
- ✓ Profundas: Estacas (Concreto, Metálica, Madeira) e Tubulões;
- ✓ Noções de tipo de solo, características e tensões admissíveis de solos.

- Custos, orçamentos e cronogramas

- NORMAS TÉCNICAS (ABNT):

- ✓ Conhecer as NORMAS TÉCNICAS referente aos assuntos abordados, incluindo as NORMAS referentes a Segurança do Trabalho.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens

ANALISTA DE ENGENHARIA I – ENGENHEIRO QUÍMICO

- ✓ Transformações Químicas: Reconhecimento, Interpretação, Representação e Aspectos
- ✓ Quantitativos;
- ✓ Elementos Químicos; Tabela Periódica; Propriedades; Ligações Químicas; Ciclos: da Água, do Carbono, do Enxofre e do Nitrogênio; Soluções e Coloides; Química Inorgânica; Cinética Química; Equilíbrios Químicos; Química Orgânica: Funções, Isometria, Reações, Polímeros;
- ✓ Legislação federal e estadual pertinente à qualidade dos mananciais, água tratada e águas residuárias.
- ✓ A Potabilidade da Água: Critérios Químicos e Bacteriológicos. Interpretação dos Resultados das Análises de Laboratório.
- ✓ O Tratamento da Água.
- ✓ Desinfecção, filtração lenta, tratamento convencional, floculação, bases para projetos, decantação, filtração rápida, lavagem de filtros, lavagem auxiliar, filtração direta.
- ✓ Tratamento de Esgotos: Efluentes domésticos. Lagoas: estabilização, facultativa, anaeróbica, maturação. Reatores anaeróbicos e fluxos ascendentes.
- ✓ Lodos aditivados. Processos para Desinfecção.
- ✓ Legislação Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Política Estadual de Saneamento atualmente em vigor no Estado de Minas Gerais. Plano Estadual de Saneamento. Sistema Estadual de Saneamento
- ✓ Gestão da Qualidade: gestão de sistemas da qualidade; planejamento e controle da qualidade; Controle Estatístico da Qualidade (CEP); normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade.
- ✓ Conceitos de saúde pública e saneamento: importância do abastecimento de água; a água na transmissão de doenças de origem e veiculação hídrica.
- ✓ Ciclo da água na biosfera.
- ✓ Eutrofização dos mananciais: conceitos, causas e conseqüências.
- ✓ Características físicas, químicas e biológicas das águas e esgotos –
- ✓ Coleta de amostra: importância, representatividade e identificação da amostra.
- ✓ Análises físico-químicas: pH, cor, turbidez, condutividade, alcalinidade, dureza, cloretos, sódio, potássio, sulfatos, fluoretos, amônia, nitrito, nitrato, OD, DBO, OC, DQO, cloro residual, fosfatos; sólidos: totais, fixos, voláteis, suspensos e sedimentáveis; umidade.
- ✓ Análise de metais por espectrofotometria de absorção atômica - conceitos, preparação de amostras; princípios da análise; expressão de resultados.
- ✓ Análise de resíduos de pesticidas utilizando a técnica de cromatografia gasosa; conceitos, preparação de amostras; princípios das análises; expressão de resultados.
- ✓ Análise bacteriológica - coliformes totais pelo método de tubos múltiplos e membrana filtrante.
- ✓ Noções de análise hidrobiológica; interpretação de resultados.
- ✓ Padrões de portabilidade. Significado sanitário dos parâmetros físico-químicos e biológicos.

- ✓ **Tratamento de água:** aeração - conceito e objetivo; coagulação - noções gerais; propriedades das partículas coloidais e das substâncias húmicas; mecanismos da coagulação, coagulante e suas características; produtos utilizados como auxiliares; gradiente de velocidade; ensaio de floculação.
- ✓ Mistura rápida - tipos de unidades: vertedores, retangular e Parshall. Floculação - conceito; tipos de unidades: (mecanizadas e hidráulicas), gradiente de velocidade.
- ✓ Sedimentação - teoria da sedimentação, partículas discretas; características das partículas floculentas; tipos de decantadores, taxa de escoamento superficial, período de detenção, distribuição de água nos decantadores.
- ✓ Filtração, perda de carga, filtração rápida, taxa de filtração: meio filtrante e camada suporte, sistema de drenagem; métodos de lavagem de filtros.
- ✓ Desinfecção - cloração; características gerais do cloro, formação de cloraminas, cloração ao "break point", fatores que influem na eficiência da cloração; compostos e produtos usuais; controle de dosagem do cloro (cloro residual livre, combinado e total); outros desinfetantes.

- ✓ **Tratamentos de Esgotos:** características de esgotos. Processo e grau de tratamentos. Remoção de sólidos grosseiros. Remoção de areia. Remoção de gorduras e sólidos flutuantes. Remoção de sólidos sedimentáveis. Digestão anaeróbica.

Remoção de unidade do lodo. Processo de lodos ativados. Aeração prolongada. Filtros biológicos. Valos de oxidação. Lagoas de estabilização.

- ✓ **Soluções:** dispersão - conceito e classificação; solução - conceito e solução; soluto e solvente; fatores que afetam a solubilidade das substâncias; concentração das soluções; diluição e mistura de soluções de mesmo soluto; mistura de soluções de solutos diferentes e titulação.
- ✓ **Cinética química:** conceito de cinética química; velocidade das reações químicas; medidas da velocidade das reações químicas; medidas da velocidade de uma reação; teoria das colisões; fatores que influem na velocidade das reações; lei da ação das massas; ordem - molecularidade de uma reação catalisadora.
- ✓ **Equilíbrio químico:** conceito de equilíbrio; grau de equilíbrio; constante de equilíbrio; princípio de "Lei Châtelier"; equilíbrio iônico; grau de ionização - constante de ionização; lei de diluição de Ostwald; efeito de íon comum - equilíbrio iônico da água; constante de ionização dos ácidos e bases; hidrólise - solução tampão, indicador ácido.
- ✓ Equilíbrio de dissolução; produto de solubilidade; lei da repartição.
- ✓ Oxidação e redução: conceito de oxidação e redução; número de oxidação; regras para o cálculo do número de oxidação; agentes oxidantes e redutores.
- ✓ **Escoamento de fluidos:** Análise dimensional. Números adimensionais de Engenharia Química. Propriedades físicas dos fluidos. Viscosidade absoluta e dinâmica. Princípios da hidrostática. Balanço de energia para fluidos em escoamento. Manômetro diferencial. Fator de atrito e perda de carga em tubulações.
- ✓ Regimes de escoamento. Laminar e turbulento. Medição de fluidos. Tubo pitot, venturi e placa de orifício.
- ✓ Curvas de sistemas, curvas características de bomba e ponto de trabalho.
- ✓ Cavitação. Carga positiva de sucção (NPSH) disponível e requerida.
- ✓ Licitações e contratos da Administração Pública -Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores. Instrução Normativa 09/2003 TCE-MG- Obras e serviços de engenharia
- ✓ Conhecimentos básicos em AutoCAD, Project, planilhas eletrônicas e editor de textos.
- ✓ NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- ✓ NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- ✓ NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
- ✓ NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
- ✓ NR 21 – Trabalhos a céu aberto.
- ✓ NR 25 – Resíduos Industriais.
- ✓ Legislação Ambiental.
- ✓ Política Nacional do Meio Ambiente. Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Política Estadual de Saneamento atualmente em vigor no Estado de Minas Gerais.
- ✓ Plano Diretor do Município de Poços de Caldas.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens

ANALISTA DE INFORMÁTICA I

- ✓ Computadores: organização e arquitetura de computadores (hardware e software). Componentes funcionais de computadores. Linguagens de programação. Sistemas de informação. Teoria geral de sistemas.
- ✓ Microinformática: fundamentos, periféricos. Sistemas operacionais: fundamentos, arquitetura, gerenciamento de memória, gerenciamento de processos, gerenciamento de I/O, sistema de arquivos. Suporte avançado em sistemas operacionais de rede. Suporte básico em ambiente de servidores.
- ✓ Aplicativos: conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Suporte avançado a editores de texto e planilhas de cálculo.
- ✓ Redes de computadores: conceitos e fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos (par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação). Serviços de comunicação. Topologias, modelo OSI e arquitetura TCP/IP. Protocolos e serviços de redes (DNS, WINS, IIS, FTP, etc.). Funcionalidades de elementos de redes (hubs, switches, bridges, roteadores, modem, firewall).

- ✓ Transmissão de informação analógica e digital. Comutação de circuitos e comutação de pacotes. Gerência de rede: fundamentos. Arquitetura cliente/servidor: conceitos e características. Tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor. Arquitetura em três camadas.
- ✓ Conceitos de internet e intranet: características e funcionamento.
- ✓ Ambiente web: arquitetura de soluções para web. Linguagens de desenvolvimento: HTML e Java - conhecimento básico e fundamentos. Correio eletrônico. Protocolos (POP3 ou IMAP4, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS).
- ✓ Princípios de engenharia de software. Modelos de desenvolvimento. Análise e projeto de sistemas: conceitos básicos. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. Organização e métodos: conceitos de modelo funcional. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Definição de projeto lógico e físico. Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação. Modelo conceitual de dados. Ferramentas da análise estruturada (MER e DFD).
- ✓ Documentação. Análise e projeto orientado a objetos: conceitos básicos, ferramentas de orientação a objetos: UML. Use case e diagrama de classe. Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. Banco de dados: conceitos e fundamentos. Modelos de banco de dados. Métodos de acessos. Sistemas gerenciadores de banco de dados. SQL - *Structured Query Language*. Segurança de sistemas: segurança física e lógica. Conceitos de backup e restauração. Conceitos de certificações digitais e criptografia de dados.
- ✓ Sistemas de segurança. Segurança da informação: fundamentos. Vírus de computador.

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMERCIAL

Vistoriar os domicílios dos consumidores (residenciais, comerciais e industriais), verificando as medidas do padrão, existência de reservatórios com as capacidades exigidas, caixa de inspeção e interligação de águas pluviais no ramal de esgoto, tendo em vista os pedidos de concessão para ligação de água e de esgoto bem como aqueles de religação de água. Indicar o ramo de negócio do consumidor para efeito de cobrança, confirmar a medição da testada do imóvel, anotar a posição da rede na rua bem como a medição da área afetada pelos trabalhos de instalação. Efetuar as demais vistorias exigidas pelas normas e regulamentos do DMAE. Visitar aos locais listados pelo relatório crítico das medições, cujos indicadores encontram-se fora dos padrões de consumo. Confirmar a leitura do hidrômetro, orientar os consumidores, verificar o funcionamento dos medidores com aparelho apropriado. Emitir notificações diversas aos consumidores nos casos de irregularidades e infrações observadas. Trocar e colocar hidrômetros, manuseando ferramentas apropriadas e registrando os dados para alimentação do cadastro. Efetuar o corte de água, fechando as válvulas, retirando o hidrômetro e registrando as informações para alterações cadastrais. Encaminhar os hidrômetros com defeito para reparo, como também aqueles para aferição, providenciando a reposição junto ao consumidor. Efetuar pequenos reparos de natureza hidráulica em prédios públicos, quando determinado pela supervisão, providenciando consertos em canos, registros e válvulas. Orientar os consumidores quanto às dúvidas e reclamações sobre as causas do excesso de consumo de água, dando explicações, orientando sobre as medidas de padrão e caixas de esgoto e sugerindo medidas corretivas. Registrar as alterações de dados dos consumidores, visando manter atualizado o cadastro geral. Efetuar cobrança dos consumidores verbalmente ou através da entrega de documento. Cursos de treinamento a encanadores autônomos, abordando as especificações técnicas e os padrões estabelecidos pelo DMAE.

Dirigir veículos do Departamento no exercício de suas atividades profissionais. Zelar pelos equipamentos de trabalho bem como pelo cumprimento das normas de Segurança do Trabalho no desempenho de suas funções.

AGENTE DE INFORMÁTICA I

Implantar as estruturas ideais para a Rede e seus Diretórios; Cuidar do funcionamento da Central de Processamento e dos Terminais de Usuários, bem como detectar os possíveis defeitos ou falhas técnicas que ocorram durante o expediente; Propor todas as modificações ou alterações de Rede e de “softwares” que venham a ser mais vantajosas e/ou econômicas para o Departamento e seus usuários; Manter a integridade dos Dados, Informações e Resultados armazenados no Centro de Processamento, processando backups de acordo com a Programação de Levantamento de Dados estabelecida; Atender todos os pedidos ou reclamações dos usuários, triá-los e providenciar o atendimento; Manter e fazer manter a confidencialidade dos dados, informações e resultados existentes na Central de Processamento, nos terminais de usuários ou dos quais seja conhecedor; Proceder à alocação de todos os equipamentos novos nos respectivos Centros Operacionais, comunicando ao Setor de Patrimônio, para que este possa atualizar as cargas patrimoniais de cada um; Executar a manutenção preventiva de todos os equipamentos do Centro de Processamento dos Terminais de Usuários; Recolher os equipamentos e “hardwares” defeituosos ou obsoletos e que foram substituídos por outros, relacionando-os e enviando cópia para o Setor de Patrimônio.

AGENTE TÉCNICO I

Executar tarefas técnicas dentro de uma Unidade Administrativa, compreendendo fundamentalmente atividades e serviços relacionados à quantificação, verificação do cumprimento das especificações dos projetos e obras, detalhamento de custos e administração de cadastro de informações relacionadas. Executar cópias ou originais de desenhos diversos, tanto a lápis ou a nanquim, em papel apropriado, utilizando equipamentos específicos tais como: normógrafo, compasso, esquadros, pantógrafo etc. Levantar informações, analisar, compilar e relacionar materiais e respectivos preços, prazos de execução, mão de obra alocada aos serviços, apurando totais, efetuando cálculos e apurações, apresentando-as ao Analista de Engenharia ou supervisor responsável, tendo de, para tanto, consultar tabelas, desenhos, manuais, arquivos técnicos, mapas e antecedentes históricos com vistas a estruturar e respaldar o trabalho. Realizar investigações e avaliações “In loco”, no que diz respeito à fiscalização de obras. Auxiliar nas medições, levantamentos topográficos, como também executar pequenos serviços de nivelamento, desenhos e croquis. Efetuar acompanhamentos técnicos e verificação de prazos, por partes das empreiteiras, emitindo reportes a cada visita ou acompanhamento realizado. Efetuar cálculos, demonstrativos, relatórios, gráficos e planilhas técnicas, quer manual, quer com o recurso do micro computador, detalhando valores, materiais, prazos, cronogramas, e outras informações relacionadas aos projetos ou obras em curso ou a serem executados. Elaborar e submeter à apreciação dos Analistas de Saneamento responsáveis a programação das frentes de serviços nas obras, cuidando do seu acompanhamento periódico; estudar, manusear e operar terminais e/ou micro computadores para o desenvolvimento e elaboração de relatórios, gráficos, planilhas e quadros estatísticos e também para armazenagem, deleção.

ANALISTA DE ENGENHARIA

Desenvolver e executar projetos relacionados à sua Unidade Administrativa, elaborando desenhos técnicos básicos, efetuando cálculos e dimensionamentos, definindo especificações e detalhes técnicos acerca dos referidos projetos, assim como, elaborar a lista dos materiais necessários e cronogramas com as respectivas especificações relacionadas e outros documentos pertinentes, quando se tratar de editais de solicitação. Estudar, desenvolver e propor, dependendo da Unidade Administrativa onde presta serviços, adequações, transformações, adaptações, reformulações etc., em métodos, fluxos, processos de trabalho e cronogramas, em instalações, equipamentos e ferramentas e também em instrumentos de medição, verificação e acompanhamento da qualidade (da água, de insumos e de outros materiais), baseando-se, para tanto, no avanço tecnológico e na permanente pesquisa bibliográfica ou nas possibilidades colocadas por terceiros. Efetuar a fiscalização das obras e serviços contratados pelo DMAE, acompanhando os trabalhos executados por terceiros ou pela equipe própria, através de visitas nos locais das obras e avaliando a consistência das mesmas, frente aos padrões e especificações exigidos pelo DMAE. Elaborar boletins periódicos de medições sobre serviços executados nas obras, registrando volumes, em suas diversas etapas, contatando o responsável pelas mesmas, quando for preciso, no sentido de corrigir desvios de projeto, garantir a qualidade e manter o cronograma. Receber, verificar, analisar, aprovar ou reprovar, sob o ponto de vista técnico, projetos externos, apoiando-se nas especificações técnicas, exigências legais e padrões definidos pelo DMAE, bem como fornecer critérios básicos para execução destes projetos. Estudar, avaliar, desenvolver, e propor planos e programas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações, veículos e demais acessórios eletromecânicos, assim como, viabilizar e propor, a partir de estudos técnicos e econômicos que realizar reformas, troca de equipamentos, de acessórios, alterações em métodos e processos de trabalho, com vistas a melhorar a eficiência operacional, diminuir a ociosidade e proporcionar melhoria no atendimento às necessidades dos usuários. Consultar, interpretar e utilizar informações contidas em manuais, catálogos técnicos, normas, detalhes, especificações, desenhos e outras informações relacionadas direta ou indiretamente com os projetos ou obras executadas ou a executar. Efetuar visitas a fornecedores, com o objetivo de acompanhar processos de fabricação e dos testes conseqüentes a aferir e atestar a qualidade dos referidos equipamentos, materiais ou serviços. Articular-se com Departamentos da Prefeitura Municipal, organismos públicos correlatos e Órgãos de financiamento para tratar de assuntos relacionados a projetos, obras ou métodos. Coordenar, quando designados de maneira permanente ou não, grupo de funcionários ocupados em tarefas pertinentes a um ou mais agregados de atividades de uma Unidade Administrativa, solicitando trabalhos, avaliando, instruindo e orientando as etapas de execução, administrando prazos e volumes e cuidando da adequada alocação do grupo nos serviços, tendo em vista as prioridades e as metas estabelecidas pela supervisão. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho.

ANALISTA DE INFORMÁTICA I

Analisar, avaliar, coordenar e desenvolver atividades técnicas relacionadas a projetos de sistemas de informática para o DMAE envolvendo estudos, análises, avaliações e proposta para implantação/ alteração de equipamentos de informática, para definição de banco de dados, para treinamento dos usuários e para escolha de programas. Levantar, pesquisar e analisar as necessidades de informação em cada Unidade Administrativa tendo em vista as demandas presentes e futuras, de modo a adotar a linguagem computadorizada mais adequada. Avaliar periodicamente o desempenho dos sistemas colocados à disposição dos usuários e/ou dos recursos de equipamentos. Treinar, orientar e prestar assistência técnica aos usuários no uso de recursos computacionais. Acompanhar o avanço tecnológico da informática de maneira a se inteirar sobre novos equipamentos e programas (aplicativos e de suporte), mantendo o controle dos sistemas e equipamentos de informática utilizados pelas Unidades Administrativas. Providenciar a manutenção dos equipamentos, através de serviços próprios ou de terceiros conforme o tipo de problema. Organizar, desenvolver e manter toda a documentação técnica relacionada a programas, sistemas e procedimentos operacionais pertinentes à sua atividade, repassando-a aos usuários. Desenvolver atividades de manuseio de computadores e programas, de avaliação e qualidade de equipamentos para aquisição, troca, manutenção e assistência técnica. Efetuar constantes contatos com os usuários para dimensionamento de necessidades e transferência de tecnologia. Manter o controle funcional dos sistemas centralizados de processamentos de dados. Coordenar, quando designado e de maneira permanente ou não, grupo de funcionários ocupados em tarefas pertinentes a um ou mais agregados de atividades de uma Unidade Administrativa, solicitando trabalhos, avaliando, instruindo e orientando as etapas de execução, administrando prazos e volumes e cuidando da adequada alocação do grupo nos serviços, tendo em vista as prioridades e as metas estabelecidas pela supervisão.

MESTRE DE OPERAÇÃO

Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à instalação e manutenção de redes e ramais de água e esgoto, instruindo, verificando, e orientando a equipe na localização, abertura e profundidade de valetas, nas medidas e diâmetros das tubulações, assim como vistoriando quando necessário, as obras e os trabalhos em andamento. Avaliar, programar e distribuir as tarefas e responsabilidades a partir das análises nas ordens de obra e solicitação de serviços recebidos, considerando as prioridades, as características e os detalhes especificados em cada uma. Analisar, calcular e estabelecer o tempo despendido na realização dos serviços, baseando-se nos prazos reais com que os mesmos foram realizados e na natureza das solicitações, relacionando os materiais utilizados e repassando as informações à Divisão Comercial para posterior cobrança, quando for o caso. Participar de reuniões periódicas com o superior imediato para fornecer, receber ou encaminhar assuntos e pendências relacionadas à sua Unidade Administrativa e também para propiciar dados e avaliações sobre o desempenho individual/coletivo bem como para discussões sobre métodos e formas de execução dos trabalhos. Auxiliar os superiores e a Divisão em geral no encaminhamento e definição de novos métodos e planos no desenvolvimento ou aquisição de tecnologias, equipamentos e ferramentas de trabalho e de gestão. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho por parte dos subordinados, bem como pela adequada utilização, manutenção e guarda dos EPIs.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

Dirigir máquinas tipo retro-escavadeira, executando operações de abertura e cobertura de valetas e cavas para instalação e construção de redes e ramais de água e esgoto e outros serviços de escavação para construção civil bem como execução de movimentação de materiais e carregamento de caminhões com entulhos e terra. Acionar os dispositivos e comandos da máquina de acordo com cada operação a ser desenvolvida, avaliar o nível e a profundidade das aberturas, baseando-se nas orientações dadas pelo superior imediato da Unidade Administrativa onde estiver prestando serviços. Avaliar, antes de qualquer operação, as condições gerais da máquina, verificando nível de óleo, combustível, freios, sistemas e dispositivos de comando da máquina, bem como a aparência, recomendando manutenção, consertos e lavagem, quando for o caso. Observar detidamente as condições de movimentação de tráfego (pessoas e veículos), de maneira a neutralizar possibilidades de acidentes. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, manutenção e guarda dos EPIs, durante o seu turno de trabalho.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Efetuar análises físico-químicas, bacteriológicas e de águas residuárias, baseando-se em amostras de água tratada ou crua, das redes, das Estações de Tratamento de Água e de particulares, coletadas em pontos pré-estabelecidos, com vistas ao monitoramento e garantia da qualidade das águas. Calcular e efetuar a dosagem dos reagentes, realizando culturas e observando as reações nos tempos e prazos específicos para cada análise. Preparar os meios de cultura, reagentes para a execução de todas as análises, reunindo equipamentos, materiais e soluções adequadas a cada uma delas. Efetuar análise periódica da cal e de hipoclorito, verificando a qualidade e especificações dos produtos, reprovando-os se for o caso. Orientar tecnicamente os auxiliares e estagiários do laboratório na execução de seus afazeres. Executar ensaios e testes em determinados materiais e insumos adquiridos para serem utilizados pelo DMAE, verificando as especificações e detalhes técnicos, confrontando com as necessidades reais e aplicabilidade, recomendando ou reprovando as aquisições. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, manutenção e guarda dos Equipamentos de Proteção Individual, durante o seu turno de trabalho.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

<p>CONCURSO: DMAE DE POÇOS DE CALDAS – EDITAL 001/2015</p> <p>CANDIDATO: _____</p> <p>IDENTIDADE: _____</p> <p>CARGO: _____</p> <p>DATA: ____/____/____</p> <p>RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)</p> <p><input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha</p> <p><input type="checkbox"/> Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de inaptidão do candidato</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência</p> <p><input type="checkbox"/> Indeferimento do Pedido de Isenção</p>
--

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas** vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2

CONCURSO PÚBLICO DO DMAE DE POÇOS DE CALDAS - EDITAL 001/2015
RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____ QUESTÃO Nº _____

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

Cidade e data.

ASSINATURA:

