



SAAE ELÓI MENDES
Concurso Público nº 01/2019



EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 25 DE MARÇO A 23 DE ABRIL DE 2019.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br (acessar o link correspondente ao “Concurso Público do SAAE ELÓI MENDES”), das **10h00 (dez horas) do dia 25/03/2019 até às 23h59min (Vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 23/04/2019** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: SAAE Elói Mendes
Rua Sagrados Corações, 148 - Centro
ELÓI MENDES/MG

HORÁRIO: das 10h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

ESCRITAS:

DATA PREVISTA: 19/05/2019 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 08/05/2019 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DO SAAE e SITE: www.maximaaudidores.com.br

PRÁTICAS:

DATA PREVISTA: 01/06/2019 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 28/05/2019 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DO SAAE e SITE: www.maximaaudidores.com.br

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31) 3024-0770 / 3425.3902 - E-mail: maximaaudidores@hotmail.com

SAAE ELÓI MENDES/MG

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

O diretor do SAAE Elói Mendes, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas e Provas Práticas, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do SAAE de Elói Mendes, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme Lei Municipal nº 353/94 que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Elói Mendes/MG, e de acordo com as Leis Municipais nº 1244/11 e 1627/18, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 005 de 09 de janeiro de 2019**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO IX**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 anos e a qualificação mínima exigida para o cargo, conforme documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações a seguir:
 - 2.2.1 **Período: de 25 de março a 23 de abril de 2019.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br.
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** à disposição dos candidatos no horário das 10h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na sede do SAAE, localizado na Rua Sagrados Corações, 148 - Centro – Elói Mendes/ MG.
 - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo V deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **10h00 (dez horas) do dia 25/03/2019 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 23/04/2019, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 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. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus por possam estar instalados no seu computador.
- 2.3.6** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.7** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.8** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à SAAE de Elói Mendes.
- 2.3.9** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.10** O candidato deverá retornar ao site: www.maximaaudidores.com.br no **dia 30/04/2019** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelo banco emissor dos boletos.
- 2.3.10.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **08/05/2019**, informar-se, pela internet, no site: www.maximaaudidores.com.br, o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.10.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos do SAAE, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo IX.**
- 2.3.10.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.11** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.12** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.13** O SAAE Elói Mendes e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo VI, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
- 2.3.14** O SAAE Elói Mendes e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.15** **Após 06/05/2019** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.16** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o SAAE Elói Mendes e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes

- da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço do SAAE, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, o SAAE poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.8** **Dos candidatos portadores de deficiência:**
- 2.8.1** Não serão reservadas vagas exclusivas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual de 10% (dez por cento), previsto no art. 8º da Lei Municipal 353/94, não atinge um inteiro, e ao se arredondar a fração para uma vaga, superara-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 2.8.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.8.3** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.8.4** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.8.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.8.6** Ao se declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.8.7** O laudo médico mencionado no item 2.8.6, deverá ser encaminhado via SEDEX ou CARTA Registrada com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso, situada à Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 03 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.720, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização na SAAE, localizada na Praça Daniel de Carvalho, Nº 150 – Centro impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **23/04/2019**.
- 2.8.8** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 2.8.9** O candidato que necessitar de condição especial ou qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitar através de requerimento – Anexo VI

do Edital, via postal por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento – AR, indicando claramente quais os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição – **23/04/2019**.

- 2.8.10** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.8.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** O candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou
- 3.1.2** O candidato **hipossuficiente** que por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, ou
- 3.1.3** O candidato comprovadamente **desempregado**, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 3.1.4 Para requerer a isenção, o candidato deverá:**
- Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição.
 - Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VII deste edital,
 - Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
 - está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
 - é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
 - apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **25 a 27 de março de 2019**, na forma prevista no subitem 3.1.4 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital e, em caso de candidato inscrito no CadÚnico, os documentos citados no subitem 3.3 deste Edital.
- 3.1.5** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.
- 3.2** O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.4 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:
- não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo VIII deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
- a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
 - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo VIII deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
- b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
 - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
 - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- 3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
 - b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo VIII deste Edital.
- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo VIII deste Edital; ou,
 - b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo VIII deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
 - b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo VIII deste Edital.
- 3.3** O candidato que solicitar isenção de taxa de inscrição por estar inscrito no CadÚnico deverá apresentar:
- 3.3.1** Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- 3.3.2** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 3.3.3** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
- Estiver incorreto;
 - Estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado.
- 3.4** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.5** **Todas as cópias de documentos previstas nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor do SAAE Elói Mendes.**
- 3.6** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.4 do Edital, e os documentos

a que se referem os subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, deverão ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:

- a) Protocolo, no SAAE Elói Mendes na Rua Sagrados Corações, 148 - Centro 10h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
 - b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG
- 3.6.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

Concurso Público nº 01/2019 do SAAE Elói Mendes - MG
Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição
Nome do candidato :
Número de inscrição:

- 3.6.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção”, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.7** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, não serão analisados.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **05/04/2019**, às 15h00, no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos do SAAE Elói Mendes.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.
- 3.11** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

4 DO CONCURSO

O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas Escritas e Provas Práticas, conforme especificado neste Edital.

4.1 Da Prova Objetiva Escrita:

- 4.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) As disciplinas, o número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 4.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
- 4.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.

- 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 4.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

4.2 Da Prova Objetiva Prática:

As provas práticas serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 4.2.1 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 01/06/2019 – SÁBADO.**
- 4.2.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Elói Mendes/MG, no local e horário a serem confirmados dia 28/05/2019, mediante publicação no quadro de avisos do SAAE e site www.maximaaudidores.com.br.**
- 4.2.3 **Poderão** ser realizadas no **dia 01/06/2019** ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 4.2.4 **Serão convocados para as provas práticas apenas os candidatos classificados até o número máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, com mínimo de 6 (seis) candidatos em cada prova prática.**
- 4.2.5 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública Ltda. EPP, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 4.2.6 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 4.2.7 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 4.2.8 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 4.2.9 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 5.1 A Prova Objetiva escrita será realizada de acordo com as orientações abaixo:
 - 5.1.1 **DATA PREVISTA: 19/05/2019 – DOMINGO.**
 - 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade Elói Mendes, no local e horário a serem confirmados dia 08/05/2019, mediante publicação no quadro de avisos do SAAE e site www.maximaaudidores.com.br.**
 - 5.1.3 **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas localizadas no município de Elói Mendes, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 5.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 5.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.

- 5.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 5.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 5.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 5.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 5.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.15** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.16** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 5.17** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.18** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.19** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.20** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos do SAAE e no site www.maximaaudidores.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1 Da Classificação Provisória**
A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.
- 6.2 Da Classificação Final**
A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova Prática (se for o caso) e classificação final.
- 6.2.1** A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e da Prova Prática.
- 6.3 Dos Critérios de Desempate**
Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
 - Tiver obtido maior nota na prova de português;
 - Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;

- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- f) Tiver maior idade.

7 DOS RECURSOS

- 7.1** Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:
- a) Da impugnação do presente Edital;
 - b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
 - c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
 - d) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
 - e) Da nota da prova objetiva;
 - f) Da classificação Provisória dos candidatos.
- 7.2** A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão pessoalmente ou por procurador, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da sua publicação, mediante requerimento junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede do SAAE – Rua Sagrados Corações, 148 - Centro, no horário de 10h00 às 17h00 ou encaminhado, via sedex, à MB Gestão Pública Ltda. EPP., no endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG.
- 7.3** Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – www.maximaauditores.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.
- 7.4** O SAAE disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sua sede - Rua Sagrados Corações, 148 - Centro, no horário de 10h00 às 17h00.
- 7.5** Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.
- 7.6** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.7** Exemplos das provas de todos os cargos estarão disponíveis no site www.maximaauditores.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo IX.

8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 8.1** A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 8.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pelo SAAE, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 8.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pelo SAAE, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do cargo.
- 8.4** Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 8.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos do SAAE, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, portando os seguintes documentos:
- a) C.P.F em vigor;
 - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;

- f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside;
- g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela SAAE;
- j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu, conforme descrito no Anexo I deste Edital;
- k) 1 fotografia 3x4 recente, e
- l) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

8.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.

8.7 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 1(um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAAE, conforme disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

9.2 O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

9.3 Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

9.4 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto ao SAAE durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação.

9.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

9.6 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

9.7 Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.

9.8 **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos do SAAE Elói Mendes/MG e no site da empresa organizadora www.maximaauditores.com.br.**

9.9 O resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.

9.10 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 05 de 09 de janeiro de 2019**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.

9.11 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

9.12 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

- 9.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital.
- 9.13.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VI, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado via correios para o endereço citado no subitem 9.16 ou ainda via email: maximaauditores@hotmail.com.
- 9.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.13.7.
- 9.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site www.maximaauditores.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.16** Maiores informações no SAAE Elói Mendes, à Rua Sagrados Corações, 148 - Centro ou pelo telefone **(35) 3264.0550** das 10h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13h às 19h, ou pelo e-mail: maximaauditores@hotmail.com.
- 9.17** **As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos ao SAAE, no telefone ou endereço constante do subitem 9.16.**
- 9.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Dos Critérios de Avaliação – Provas Práticas, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.21** A MB Gestão Pública Ltda. não fornecerá atestados ou declarações de comparecimento nesse concurso. Caso esse documento seja imprescindível ao candidato, deverá o mesmo solicitar através do email. maximaauditores@hotmail.com e arcar com o custo de R\$ 40,00, sendo o documento enviado digitalizado. Caso seja necessário documento em original, haverá ainda as despesas de postagem nos correios por conta do candidato.
- 9.22** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 9.23** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 9.24** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.

- 9.25** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 9.26** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 9.27** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público ao SAAE Elói Mendes, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.28** Caberá ao Diretor do SAAE a homologação do resultado final do concurso, no prazo máximo de 60 dias após a publicação do resultado final.

Elói Mendes, 18 de janeiro de 2019.

Mário Lúcio Bruzigues
Diretor

José Anício Rodrigues
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
1	ALMOXARIFE	1	40h	Ensino Médio Completo	1.419,00	56,00	Português	20	3
							Noções de Administração Pública	10	2
							Noções de Informática	10	2
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3	40h	Ensino Médio Completo	1.157,00	46,00	Português	20	3
							Noções de Administração Pública	10	2
							Noções de Informática	10	2
3	ATENDENTE COMERCIAL	1	40h	Ensino Médio Completo	1.419,00	56,00	Português	20	3
							Noções de Administração Pública	10	2
							Noções de Informática	10	2
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	44h	Ensino Fundamental Completo	764,00*1	40,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
5	OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA	1	44h	Alfabetizado (ler e escrever) + CNH B + Prova Prática	1.224,24	49,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
6	OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO	1	44h	Alfabetizado (ler e escrever) + CNH B + Prova Prática	1.224,24	49,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
7	SERVENTE DE ÁGUA	3	44h	Ensino Fundamental Completo + Prova Prática	961,00*1	40,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
8	SERVENTE DE ESGOTO	2	44h	Alfabetizado (ler e escrever) + Prova Prática	937,20*1	40,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
	TOTAIS	13							

*1 Garantida a complementação do Piso Nacional do Salário.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ALMOXARIFE

SÍNTESE DOS DEVERES:

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações; organizar o armazenamento de produtos e materiais, realizar registros e balanços.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
- Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
- Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
- Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
- Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;
- Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;
- Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Realizar inventários e balanços do almoxarifado;
- Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado;
- Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Redigir ofícios; Prestar serviços de digitação

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de datilografia e digitação;
- Conhecer e executar os serviços básicos de informática;
- Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Realizar levantamento, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da autarquia;
- Executar serviços na área de recursos humanos;
- Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;
- Redigir correspondências internas e externas;
- Organizar e fazer funcionar o protocolo;
- Minutar atos administrativos;
- Executar serviços de arquivamento;
- Elaborar folha de pagamentos;
- Executar atividades afins.

CARGO: ATENDENTE COMERCIAL

SÍNTESE DOS DEVERES:

Atender clientes nas reclamações e solicitações de serviços operacionais e comerciais, tais como: consumos e faturas, ligações de água e esgoto, supressão, suspensão, religação, prolongamentos de redes, tamponamentos de ligações, vazamentos, falta de água, consumo elevado, cobranças indevidas, débitos, pagamentos, entre outros.

ATRIBUIÇÕES:

- Atender clientes nas solicitações e reclamações de serviços comercial e operacional, pessoalmente, tais como: ligações de água e esgoto, supressão, suspensão, religação, prolongamentos de redes, vazamentos, falta de água, consumo elevado, faturas, cobranças indevidas, débitos, pagamentos em duplicidade, mudança de padrão, ligações provisórias, tamponamentos, entre outros;
- Resolver os problemas apresentados conforme normas e procedimentos da Autarquia Municipal;
- Informar, orientar e discutir com o cliente sobre custos dos serviços, formas e condições de pagamento, produtos e serviços oferecidos pela Autarquia Municipal, testes de vazamentos, substituição e aferição de hidrômetros, qualidade da água, prolongamentos de redes, irregularidades nas contas, consumo elevado, montagem de padrão, limpeza de caixa d'água, paralisação do sistema, andamento dos serviços, de acordo com as normas da Autarquia Municipal, visando atender as necessidades de clientes internos e externos, adesão de novos clientes, cobrança de valores, quitação de débitos, entre outros;

- Preparar dados e informações e emitir os documentos necessários à formalização do atendimento ao cliente, tais como: emissão de 2ª via de contas, ordens de serviço, de suspensão e religação, nota de serviço e recibo de devolução de valores, recibo de diversos, avisos de débito, cobrança de sanção, visando registro;
- Efetuar levantamento dos dados a calcular valores de devoluções a maior a serem feitas aos clientes, consumo elevado, bem como retificar e alterar valores de congas de água e esgoto, visando ressarcir valores, regularizar a situação entre Autarquia Municipal e o cliente, e subsidiar nas demandas de atendimento; executar atividades de conferências, controles de dados, valores, informações, baixa de serviços, entre outras, visando subsidiar os trabalhos internos;
- Preparar e/ou registrar dados e informações das atividades executadas, para subsidiar, entre outros, a emissão de relatórios, apuração de custos e manutenção de controles administrativos/operacionais;
- Realizar, eventualmente e sob orientação, pesquisa de opinião junto a clientes;
- Desempenhar, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia Municipal, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar serviços relacionados a limpeza; Executar tarefas diversas

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas diversas, geralmente de limpeza e conservação que exijam um mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho;
- Promover limpeza de móveis, paredes, portas, janelas, louças e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos e tapetes varrendo-os, lavando-os e encerando os pisos e banheiros;
- Fazer tarefas de remoção e arrumação de móveis, lixos e depósitos;
- Outras atividades inerentes a função.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar serviços gerais em redes de distribuição de água, em ligações domiciliares, em redes grossas, finas e hidrantes: serviço de ligação, religação, supressão e suspensão de ligações domiciliares, instalar e substituir hidrômetros e hidrantes, efetuar limpeza e desobstrução em caixas de registros, boosters, ventosas, válvulas; efetuar testes de vazamentos; executar, quando necessário, serviços de prolongamento, rebaixamento e remanejamento de redes de água, vistorias nas ligações domiciliares, serviços de construção de caixas de registro, redes grossas, adutoras, manobras em registros, testes para detectar presença de gases tóxicos nas caixas de manobras e serviços braças tais como: limpeza, carga e descarga de veículos, abrir e fechar valas, operar compressor de ar, entre outras; conduzir os veículos utilizados para transporte dos materiais e ferramentas a serem utilizados na manutenção.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de manutenção em redes de distribuição ou em ligações domiciliares de água e em redes grossas, visando restabelecer as condições de perfeito funcionamento das redes e ligações de água;
- Executar serviços de ligações e/ou religações domiciliares de água, visando atender as demandas da unidade e restabelecer o fornecimento de água.
- Executar as suspensões e supressões de ligações domiciliares de água, visando interromper o fornecimento de água ao cliente;
- Instalar e/ou substituir hidrômetros, visando dotar a ligação de um sistema eficiente de medição de consumo e/ou restabelecer o seu perfeito funcionamento;
- Instalar, substituir e executar os serviços de manutenção em hidrantes, visando sanar os problemas apresentados e/ou atender as demandas das áreas;
- Efetuar limpeza e desobstrução em caixas de registro, visando mantê-las em bom estado de conservação e de higiene;
- Efetuar testes de vazamento nas instalações de imóveis, visando sanar os problemas apresentados;
- Executar, quando necessário, serviços de prolongamento, rebaixamento e remanejamento de redes de água, visando atender as demandas da unidade, bem como não permitir que as redes fiquem expostas;
- Efetuar recomposição de passeios, vias públicas e/ou locais onde foram realizados os serviços, visando a recuperação dos locais e acompanhar a cura do concretado ou cimentado.
- Vistoriar, quando necessário, as ligações domiciliares de água, visando detectar possíveis problemas;
- Construir, quando necessário, caixas de registro, redes grossas, adutoras e outros, visando a proteção dos equipamentos e permitir a distribuição de água;
- Efetuar, quando necessário, manobras em registros de redes de água, visando garantir a perfeita execução dos serviços;
- Efetuar, quando necessário, testes de lampião em caixas de manobras, visando garantir a segurança

dos locais de serviço;

- Transmitir e receber mensagens através de aparelho de radiocomunicação, para garantir maior eficiência e agilidade dos trabalhos;
- Auxiliar nos serviços braçais e nas frentes de trabalho, visando maior agilização dos trabalhos;
- Operar compressor de ar, para cortar asfalto, passeios, calçadas, estruturas de concreto em geral, entre outros;
- Desempenhar, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia Municipal, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.
- Dirigir veículos para execução dos trabalhos;
- Coletar, quando necessário e sob orientação, amostras de água, visando encaminhá-los para análise.
- Conduzir os veículos utilizados para transporte dos materiais e ferramentas a serem utilizados na manutenção.

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar atividades operacionais de manutenção em redes coletoras de esgoto sanitário e em ramais de ligações domiciliares, efetuar ligações domiciliares de esgoto, construir prolongamento de rede de esgoto, desentupir poços de visita, redes e ligações de esgoto; construir poços de visita e assentar poços luminares nas ligações; orientar os auxiliares nos serviços de abertura e fechamento de valas, carregar e descarregar material e equipamentos; operar compressor de ar; conduzir os veículos utilizados para transporte dos materiais e ferramentas a serem utilizados na manutenção.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- Executar serviços de manutenção em redes coletoras de esgoto sanitário e em ramais de ligações domiciliares, visando estabelecer o perfeito funcionamento das mesmas.
- Efetuar ligações domiciliares de esgoto sanitário, visando atendimento a solicitação do cliente.
- Construir prolongamentos de redes coletoras de esgoto sanitário, visando expansão do sistema de coleta de esgoto.
- Executar desentupimento em poços de visita, redes coletoras e domiciliares de esgotos sanitários, a fim de restabelecer as boas condições de funcionamento.
- Construir poços de visita de redes de esgoto e assentar poços luminares nas ligações, a fim de facilitar na execução de desentupimentos.
- Orientar e auxiliar nos serviços de abertura e fechamento de valas, a fim de evitar acidentes.
- Orientar e auxiliar no carregamento e descarregamento de material, ferramentas e equipamentos diversos necessários a execução das obras, visando transportar o material necessário a execução da obra.
- Efetuar levantamento em poços de visita, a fim de localizar o dano a ser reparado.
- Executar serviços de recomposição em passeios, calçamentos e vias públicas, visando recompor o local da obra.
- Efetuar a sinalização adequada nas frentes de serviços, visando segurança do local a ser executado o serviço. Orientar e auxiliar na limpeza do local, após término do serviço, visando deixar o local limpo.
- Orientar e auxiliar na preparação de massa de cimento, visando deixar o local limpo e acompanhar a cura do cimento ou concretado.
- Efetuar a manutenção e limpeza em poços de visita e poços luminares, visando perfeito funcionamento dos mesmos.
- Auxiliar na limpeza de ferramentas e equipamentos utilizados nas manutenções, visando a conservação dos mesmos.
- Auxiliar na verificação da existência de gases nos poços de visita e na sua exaustão, se necessário, visando ter segurança para execução dos serviços.
- Operar compressor de ar, para cortar asfalto, passeios, calçadas, estruturas de concreto em geral, entre outros.
- Desempenhar, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia Municipal, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.
- Conduzir o veículo utilizado no transporte dos materiais e ferramentas a serem utilizados nas manutenções a serem realizadas.

CARGO: SERVENTE DE ÁGUA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Auxiliar e/ou executar, sob orientação, serviços operacionais, tais como: ligações domiciliares, manutenção e prolongamento de redes de distribuição de água, nas obras de manutenção e construção civil, manutenção de áreas verdes e de conservação ambiental. Desentupimento e limpeza de redes de água e caixas de manobras; serviços braçais de recomposição e pavimentação de passeios, abertura, fechamento e compactação de valas, abrir covas e picadas, efetuar capinas, bem como manobras em redes de distribuição de água, dentre outras.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar, sob orientação, nos serviços de ligações domiciliares, manutenção e prolongamento de redes de distribuição de água, visando possibilitar e/ou restabelecer o abastecimento de água e ampliar as redes;
- Auxiliar, sob orientação, nos serviços de obras de manutenção em redes de água e de ligações domiciliares, manutenção e construção civil, manutenção de áreas verdes e conservação ambiental, visando possibilitar o abastecimento de água e a melhoria, preservação e conservação de áreas e unidades da Autarquia Municipal;
- Auxiliar, sob orientação, no desentupimento e limpeza de redes de água e caixas de manobra, visando mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Auxiliar na verificação da existência de gás tóxico em caixas de manobras, visando certificar-se das condições de segurança;
- Auxiliar nos serviços de recomposição de pavimentação e passeios, visando a liberação do local, após o término das obras, realizando a cura do concretado ou cimentado;
- Executar serviços braçais de abertura, fechamento e compactação de valas, escavar, cravar estacas, abrir covas e picadas, capinas, roçadas, visando preparar serviços, recompor ou manter áreas conservadas;
- Executar, sob orientação, manobras em redes de distribuição de água, visando a interrupção ou liberação do fornecimento de água;
- Auxiliar nas atividades de abastecimento e distribuição de água através de caminhões-pipa, visando atender as demandas emergenciais de abastecimento;
- Executar serviços de carga e descarga de veículos, visando atender as demandas da unidade;
- Sinalizar, sob orientação, as frentes de trabalho, pra tornar seguro o local, durante a realização das obras;
- Efetuar limpeza e conservação de áreas externas e dependências das unidades operacionais, visando manter os locais limpos e seguros;
- Coletar, quando necessário e sob orientação, amostras de água, visando encaminhá-las para análise;
- Desempenhar, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia Municipal, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

CARGO: SERVENTE DE ESGOTO**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Auxiliar e/ou executar, sob orientação, serviços operacionais, tais como: ligações domiciliares, manutenção e prolongamento das redes coletoras de esgoto, nas obras de manutenção e construção civil, manutenção de áreas verdes e de conservação ambiental; desentupimento e limpeza de redes de esgoto e poços de visita e luminares, serviços braçais de recomposição e pavimentação de passeios, abertura, fechamento e compactação de valas, abrir covas e picadas, efetuar capinas, dentre outras.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar, sob orientação, nos serviços de ligações domiciliares, manutenção e prolongamento das redes coletoras de esgoto, para possibilitar a coleta de esgotos sanitários.
- Auxiliar, sob orientação, nos serviços de obras de manutenção em redes de esgoto e de ligações domiciliares, manutenção e construção civil, manutenção de áreas verdes e conservação ambiental, visando preservar e conservar as áreas e unidades da Autarquia Municipal.
- Auxiliar, sob orientação, no desentupimento de redes coletoras de esgotos, poços de visita e luminares, visando recuperar as redes coletoras de esgoto sanitário.
- Auxiliar na execução de serviços de prolongamento de redes coletoras de esgoto sanitário, visando aumentar o número de clientes interligados a rede coletora de esgoto sanitário.
- Auxiliar nos serviços de recomposição de pavimentação e passeios, visando a liberação do local, após o término das obras, realizando a cura do concretado ou cimentado.
- Executar serviços braçais de abertura, fechamento e compactação de valas, escavar, cravar estacas, abrir covas e picadas, capinas, roçadas, visando preparar serviços, recompor ou manter áreas conservadas.
- Executar serviços de carga e descarga de veículos, visando atender as demandas da unidade.
- Sinalizar, sob orientação, as frentes de trabalho, para tornar seguro o local, durante a realização de obras.
- Efetuar limpeza e conservação de áreas externas e dependências das unidades operacionais, visando manter os locais limpos e seguros.
- Auxiliar na realização de testes para verificação da existência de gás tóxico em poços de visita, visando evitar a ocorrência de acidentes.
- Desempenhar, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia Municipal, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO (LER E ESCREVER): OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO E SERVENTE DE ESGOTO.

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4- Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE DE ÁGUA.

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ATENDENTE COMERCIAL.

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos:

3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR – ALFABETIZADO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO E SERVENTE DE ESGOTO.

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. A + Novinha Conquista da Matemática. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. Porta Aberta – Matemática. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. Vivência e Construção – Matemática. (Vols. I). São Paulo, Ática, 2003.

CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE DE ÁGUA

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordinai; Cardinais; Romanos; 4. Conjunto: 4.1. Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2. Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3. Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5. Conjuntos Numéricos: 5.1. Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2. Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3. Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações;

expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4. Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6. Sistema legal de unidades de medir: 6.1. Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2. Superfície de circunferência; 6.3. Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4. Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5. Medida de massa e submúltiplos. 7. Matemática Comercial: 7.1. Razão e Proporção; 7.2. Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3. Porcentagem; 7.4. Juros simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANNI, José Ruy, Benedito Castrucci e José Ruy Giovanni Jr. A Conquista da Matemática –5ª., 6ª. 7ª. E 8ª. Séries – 1o. Grau. Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática (5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

HAZZAN, Samuel e Gelson Iezzi, Fundamentos da Matemática Elementar: Editora Atual. 2004.

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CARGOS: ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ATENDENTE COMERCIAL.

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de Elói Mendes.

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Elói Mendes/MG atualizada.

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGO: ALMOXARIFE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ATENDENTE COMERCIAL

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO, SERVENTE DE ÁGUA E SERVENTE DE ESGOTO.

TAREFA: Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.

Duração do teste: 45 minutos

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA

TAREFA 1: Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.

Duração do teste: 45 minutos

TAREFA 2: Montar um cavalete de fornecimento de água, para assentamento de hidrômetro.

Duração do teste: 30 minutos

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO, SERVENTE DE ÁGUA E SERVENTE DE ESGOTO

1. Habilidade com as ferramentas - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
2. Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
3. Qualidade (medidas, ajustes, alinhamento, etc.) da tarefa executada - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
4. Organização na execução da tarefa - 0(zero) a 10 (dez) pontos;
5. Execução dentro do prazo previsto - 0(zero) a 10 (dez) pontos;

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____,
órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à
_____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP:
_____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor
_____, brasileiro, _____, RG _____, portador do
CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ – Bairro
_____, _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2019 do SAAE de
Elói Mendes – MG para o cargo de _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO

**SAAE DE ELÓI MENDES
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
REQUERIMENTO**

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**SAAE DE ELÓI MENDES
Concurso Público nº 01/2019**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Iguar ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
E-MAIL				

DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
NUMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA OUTROS	

CARGO PRETENDIDO:	Nº INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas do SAAE de Elói Mendes, **sob as penas da lei**, que estou **inscrito no CadÚnico** (_____informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas do SAAE de Elói Mendes, **sob as penas da lei**, que sou **HIPOSSUFICIENTE** e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Ou

() Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas do SAAE de Elói Mendes, **sob as penas da lei**, que estou **DESEMPREGADO**, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Cidade de _____, _____ de _____ de 2019.

x _____
ASSINATURA

Impreterivelmente dos dias 25 a 27/03/2019, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 03, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – SAAE, localizada na Rua Sagrados Corações, 148 - Centro - Elói Mendes/ MG.

**ANEXO VIII – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 do
SAAE de Elói Mendes- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º
01/2019 do SAAE de Elói Mendes – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha
CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 2
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 do
SAAE de Elói Mendes- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2019 do SAAE de Elói Mendes– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha
CTPS.

Data:
Assinatura:

**Modelo nº 3
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da
SAAE de Elói Mendes- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2019 do SAAE de Elói Mendes– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal,
estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 4
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da
SAAE de Elói Mendes- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 do SAAE de Elói Mendes – MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 5
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da
SAAE de Elói Mendes- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 do SAAE de Elói Mendes– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 6
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2019 da
SAAE de Elói Mendes- MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º 01/2019 do SAAE de Elói Mendes– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:
Assinatura:

ANEXO IX – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: <u>www.maximaaudidores.com.br</u> e:
18/01/2019	10h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos do SAAE
23/01/2019	17h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
25/03/2019	10h00	Início das Inscrições	-
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
27/03/2019	17h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
05/04/2019	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Quadro de Avisos do SAAE
10/04/2019	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	
23/04/2019	23h59min	Encerramento das Inscrições	-
30/04/2019	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos do SAAE
06/05/2019	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
08/05/2019	15h00	Divulgação do local e horário das provas escritas	Quadro de Avisos do SAAE
19/05/2019 DOMINGO	À divulgar	Realização das PROVAS ESCRITAS	-
20/05/2019	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos do SAAE
23/05/2019	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	-
28/05/2019	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas escritas	Quadro de Avisos do SAAE
		Publicação do Resultado Provisório	
		Convocação para Provas Práticas	Quadro de Avisos do SAAE
31/05/2019	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o resultado provisório	-
01/06/2019 SÁBADO	A divulgar	Realização das PROVAS PRÁTICAS	-
05/06/2019	15h00	Divulgação do resultado das provas práticas	Quadro de Avisos do SAAE
10/06/2019	15h00	Encerramento do Prazo de recursos sobre resultado das provas práticas	-
12/06/2019	15h00	Divulgação do Resultado Final do Concurso	Quadro de Avisos do SAAE