



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS DO  
QUADRO DE PESSOAL DO CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE  
ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021**

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos/funções públicas efetivas do Quadro Geral dos Servidores do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG, observados os termos da **Lei Orgânica do Município de Ibiá**, de 28 de junho de 1990; da **Lei Municipal nº 1.768**, de 19 de dezembro de 2005, que “*Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Municipal de Ibiá.*”; da **Lei Municipal nº 2.359**, de 17 de abril de 2017, que “*Institui o quadro de pessoal dos servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá/MG, define sua estrutura organizacional e dá outras providências*” (e suas alterações feitas pela Lei Municipal nº 2.468/2020) e alterações posteriores, demais legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

**1.2.** O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**.

**1.3.** A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 025/2020, de 28 de dezembro de 2020**, publicada no Quadro de Avisos do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG e no *site*: [www.saaeibia.mg.gov.br](http://www.saaeibia.mg.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.

**1.4.** O Concurso Público constará das seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CARGOS/FUNÇÕES</b>	<b>CRITÉRIO</b>
1ª	Prova Objetiva	Todos os cargos/funções públicas.	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova Prática	Para o cargo/função: <b>Oficial de Manutenção</b>	Eliminatória

**1.5.** A legislação e as 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.

**1.6.** Este Concurso Público terá validade de 2(dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**.



1.7. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I** – Cargo/função pública, Escolaridade, Requisito para ingresso, Jornada de trabalho, Vencimento inicial e Vagas (ampla concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD);

**ANEXO II** – Descrições e atribuições dos Cargos/Funções Públicas;

**ANEXO III** – Quadro de Provas;

**ANEXO IV** – Conteúdos Programáticos e Referências;

**ANEXO V** – Declaração da Condição de Desempregado;

**ANEXO VI** – Declaração de Insuficiência Econômico-Financeira;

**ANEXO VII** – Modelo do Atestado Médico para a vaga de Pessoa com Deficiência (PcD);

**ANEXO VIII** – Regulamento e Critérios para Prova Prática.

1.8. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.saaeibia.mg.gov.br](http://www.saaeibia.mg.gov.br).

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

## 2. DAS VAGAS

---

2.1. Este Concurso Público oferta um total de **13(treze) vagas**, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).

2.2. Em atendimento a Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Concurso Público serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, totalizando **01(uma) vaga**.

2.3. O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.



- 2.3.1. O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública, sendo convocado conforme item 6.20.
- 2.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.3.3. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.3.4. O primeiro candidato PcD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com Deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20(vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.3.5. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 2.3.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS**

---

- 3.1. As atribuições gerais dos cargos/funções constam do **ANEXO II** deste Edital.
- 3.2. A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.
  - 3.3.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído, por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.**
- 3.4. Os cargos/funções que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.
- 3.5. A jornada de trabalho dos candidatos nomeados encontra-se determinada no **ANEXO I** desse Edital.
  - 3.5.1. A jornada de trabalho é definida pelo **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e também prevista no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.



- 3.6. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, à luz de seus interesses e necessidades.
- 3.6.1. O local de trabalho será nas dependências do SAAE sendo, Setor Administrativo, Estação de Tratamento de Água, Setor de Manutenções e em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.
- 3.7. A remuneração inicial do cargo/função encontra-se discriminada no **ANEXO I**.
- 3.8. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ibiá**, em conformidade com as normas da Lei nº 1.768/2005 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiá/MG e Leis Municipais nº 2.359/2017 e nº 2.468/2020.
- 3.9. O exercício do cargo/função poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

---

##### **4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:**

- 4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, por meio do *link* correspondente às inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **14 de junho de 2021** e **15h59min** do dia **13 de julho de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.



- 4.1.3.** Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e nomeado:
- Não poderá mudar de cargo/função sem outro Concurso Público;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**;
  - Deverá ser respeitado o planejamento do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Concurso Público;
  - Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4.** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função de escolha.
- 4.1.5.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.6.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.8.** A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.9.** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.9.1.** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.9.2.** Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função desde que estes tenham suas provas previstas em horários diferenciados.
- 4.1.9.3.** Caso o candidato se inscreva em **mais de um cargo/função**, excetuada a situação prevista no item 4.1.9.2, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



**4.1.9.4.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de **mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função** realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último, excetuada a situação prevista no item 4.1.9.2. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

**4.1.10.** É vedada a participação, como candidatos, de membros da comissão nesse Concurso Público.

**4.1.11.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:

- Alteração no cargo/função indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção;
- Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
- Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**4.1.12.** A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## **4.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

**4.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no período compreendido entre **09h00min** do dia **14/06/2021** às **15h59min** do dia **13/07/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**4.2.2.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) por meio do *link* correspondente às inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- Imprimir a 2ª via do boleto bancário, caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, somente até o dia **14/07/2021** às **17h00min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**4.2.3.** O valor da taxa de inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Nível de Escolaridade	Valor Inscrição
FUNDAMENTAL	R\$ 30,00
MÉDIO	R\$ 40,00
TÉCNICO	R\$ 50,00



- 4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
- 4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado **até a data limite de vencimento do boleto bancário**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato **mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição** até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.
- 4.2.7. Após a geração do boleto, é necessário **aguardar, no mínimo, 2h (duas horas) para efetuar o pagamento do mesmo**. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.
- 4.2.8. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **17h00min** do dia **14/07/2021**.
- 4.2.9. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **14/07/2021**.
- 4.2.10. O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e o IBGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos 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.
- 4.2.11. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via em impressora que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e o IBGP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.12. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.



- 4.2.13.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.14.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até a data de **20/07/2021**.
- 4.2.15.** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 4.3.1.** Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
- Cancelamento e suspensão do Concurso Público, previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
  - Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
  - Exclusão de cargos/funções oferecidos;
  - Alteração da data da prova;
  - Na hipótese de indeferimento da inscrição julgado pela banca avaliadora.
- 4.3.2.** Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.
- 4.3.3.** O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), durante o prazo de 20(vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.
- 4.3.4.** No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:
- Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
  - Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta;
  - Números de telefones, com código de área e *e-mail* para eventual contato.
- 4.3.5. No caso de cancelamento ou suspensão do certame**, o candidato deverá **enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30(trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, por:
- SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



4.3.5.1. No envelope, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO</b> <b>MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

4.3.5.2. A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.5.3. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.6. **No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato**, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá **enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10(dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, por:

- a) SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.

4.3.6.1. No envelope, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO</b> <b>MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

4.3.6.2. No caso elencado no subitem 4.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

4.3.6.3. Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista nos subitens 4.3.5 e 4.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

4.3.6.4. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor da Taxa de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.



**4.3.6.5.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.3.5 e 4.3.6 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### **4.4.DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

**4.4.1.** As comunicações com o candidato serão feitas pela página na *internet*, *e-mail* ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o *e-mail* e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

**4.4.1.1.** Em hipótese alguma haverá comunicado com o candidato referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**.

**4.4.2.** Toda comunicação, seja do **IBGP** para com o candidato, seja do candidato para como **IBGP**, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.

**4.4.3.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

**4.4.3.1.** Estando ainda em situação de pandemia durante o período de execução desse certame, o atendimento telefônico não será realizado, devendo o candidato utilizar-se do canal oficial de contato, ou seja, o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.

**4.4.4.** As **redes sociais não são os canais oficiais** para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O **IBGP** utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.

**4.4.4.1.** Os **sites de Reclamação não são canais oficiais** para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.

**4.4.5.** As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.

**4.4.6.** Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

**4.4.7.** As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por *e-mail*, carta ou ofício.



## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

---

**5.1.** O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **14 de junho de 2021 às 15h59min** do dia **16 de junho de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**5.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no período estabelecido no item 5.1 deste Edital, junto com o Formulário Eletrônico de Inscrição do Concurso Público, quando de seu preenchimento.

**5.3.** Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições a seguir:

**5.3.1.** A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**5.3.1.1.** Para comprovar as situações previstas no **item 5.3.1, alínea “a”** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE ou cópia da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e a folha subsequente em branco sem registro de emprego;
- b) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO V**);
- c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

**5.3.1.2.** Para comprovar as situações previstas no **item 5.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”** deste Edital, o candidato deverá:



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



- a) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possuir nenhum vínculo estatutário vigente, 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 e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO V**).

**5.3.2.** A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.2.1.** Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando de seu preenchimento.

**5.3.2.2.** O **IBGP** consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

**5.3.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira**, sendo caracterizada pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição nesse certame, atestando assim o atual estado de insuficiência, conforme **ANEXO VI** desse Edital.

**5.3.4.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de **qualquer um** dos seguintes procedimentos:

- a) **Para a condição de membro de família de baixa renda** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar tal condição com o preenchimento correto com o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**;
- b) **Para a condição de desemprego** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

- c) **Para a condição de insuficiência econômico-financeira** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

<p style="text-align: center;"><b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO</b> <b>MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021</b></p> <p>NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:</p>
--

**5.3.4.1.** A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser enviada, **até o dia 16/06/2021**, por:

- a) SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, com data de postagem, **entre os dias 14 a 16/06/2021**.

**5.4.** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá **civil e criminalmente** pelo teor das afirmativas.

**5.5.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar cópia ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- f) Não atender as especificações do item 5.3.4;
- g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

**5.6.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**5.7.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.8.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.9.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

**5.10.** O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **22/06/2021**.



**5.11.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

**5.12.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **INDEFERIDA**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, **deverá efetuar novamente sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital**. Caso assim não proceda, será automaticamente **excluído** do Concurso Público.

**5.13.** O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

**5.14.** A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia **14/07/2021**.

**5.15.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **DEFERIDA** estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

**5.16.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.17.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6 VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

---

**6.1.** Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes*” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida



do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;

- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**6.2.** Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (PcD) que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme Laudo Médico encaminhado.

**6.3.** Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência apresentada.

**6.4.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função.

**6.5.** O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.6.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

**6.7.** O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).

**6.8.** O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste



Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.9.** O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.

**6.10.** O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **13/07/2021** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia simples, **expedido nos últimos 12(doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO VII**.

**6.10.1.** Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato **deverá enviar por e-mail** a documentação comprobatória com assunto do e-mail estabelecido no item 6.10.2.

**6.10.2.** A documentação comprobatória poderá ser entregue da seguinte forma:

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, informando no assunto: **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**; ou

**6.11.** O Laudo Médico citado no subitem 6.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

**6.12.** O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**6.13.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**.

**6.14.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;



- c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.10, alínea “b”;
- d) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

**6.15. O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da nomeação, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**6.16.** O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

**6.17.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**6.18.** O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico (*e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)) colocando no assunto: **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021 - Nº DA INSCRIÇÃO - CARGO/FUNÇÃO – LAUDO MÉDICO** o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.10.

**6.19.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**6.20.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

**6.21.** Para a nomeação, os candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO**



**MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

**6.21.1.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser nomeado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**6.22.** O candidato nomeado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função que emitirá parecer conclusivo com base no art. 5 do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**6.23.** O resultado da análise dos Laudos Médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **20/07/2021**.

**6.24.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c”, deste Edital.

**6.25.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.26.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

---

**7.1.** Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

**7.2.** O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

**7.3.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.



**7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

**7.5.** O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**7.6.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP** serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**7.7.** O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**7.8.** A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**7.9** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **IBGP** previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

**7.10 O CANDIDATO COM COVID-19 E/OU SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE** que estiver em isolamento sanitário em decorrência da infecção pelo Coronavírus SARS COV 2 ou for contactante de COVID-19, além dos candidatos que apresentarem sintomas respiratórios agudos e/ou febre, devem proceder da seguinte forma:

**7.10.1 CANDIDATOS QUE TESTARAM POSITIVO QUANTO À COVID-19 NÃO** poderão fazer prova, tendo seu direito de restituição da inscrição garantido, desde que encaminhado para o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**, até **12(doze) horas antes da prova**, o laudo do exame RT-PCR que detecta a presença do RNA do vírus Sars-CoV-2, devendo para tanto estar explícito no laudo o resultado de positividade quanto ao vírus, a data de emissão e a assinatura do profissional do laboratório e ainda, no corpo do *e-mail*, já solicitar sua restituição da inscrição motivada pela contaminação.

**7.10.2 CANDIDATOS COM SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE OU CONTACTANTE DE COVID-19**, ainda não confirmados com COVID-19, poderão fazer prova, tendo seu direito preservado desde que seja encaminhada para o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**, de **14(quatorze) dias até 12(doze) horas antes da prova**, sua condição



para que seja estabelecido atendimento especial, sendo reservada uma sala de isolamento para realização da prova.

**7.10.3** Caso a sintomatologia respiratória aguda e/ou febre, ainda não confirmada como COVID-19, se iniciem em tempo inferior a 12(doze) horas agendada para o início das provas e o candidato esteja em condições de realizar a prova, este deverá se dirigir no dia da prova à Coordenação do Concurso Público, que estará identificada com crachá do **IBGP**, usando máscara e mantendo uma distância de, no mínimo, 1,5(um e meio) metro, e informar seus sintomas. A Coordenação do Concurso Público estará apta para a resolução de isolamento sanitário indicado à situação.

**7.11.** O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova, na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital, deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o Laudo Médico com CRM, **emitido nos últimos 12(doze) meses**, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

**7.12.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br** até o dia **13/07/2021**, colocando no campo assunto: **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”** e **acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório**.

**7.13.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada, diretamente pelo candidato ou por terceiro, para o:

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, informando no assunto: **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021, CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL.**

**7.14.** A divulgação do atendimento ou não de sua solicitação de condição especial será por meio do endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, no dia **20/07/2021**.

**7.15.** Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braile ou com auxílio de um leitor.

**7.16.** Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**7.17.** Às Pessoas com Deficiência (PcD) auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

**7.18.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.12 deste Edital.

**7.18.1.** A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.12 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.



- 7.18.2.** Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.12 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.
- 7.18.3.** É facultado a candidata apresentar previamente o pedido para realização em condição especial para amamentação, havendo a compensação do tempo de amamentação a seu favor.
- 7.18.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
- 7.18.5.** 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 deste Concurso Público.
- 7.18.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.18.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.18.8.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.18.9.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.18.10.** O candidato **SABATISTA** (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso de as provas serem realizadas aos sábados**, deverá encaminhar a solicitação conforme descrito no item 7.13 deste Edital e no prazo estabelecido no item 7.12 deste Edital.
- 7.18.10.1.** Para garantir o direito de fazer a prova após o pôr do sol, o candidato deverá encaminhar um atestado comprobatório de sua confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

## **8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

---

**8.1. Não será enviado**, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas** no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**8.1.1.** Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), através da “Área do Candidato”, utilizando o nº do CPF e senha cadastrados no sistema. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CDI estará disponibilizado na aba “Meus Concursos” - “CDI”, na



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



respectiva inscrição para o cargo/função a qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.

- 8.1.2.** Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, no endereço: Av. do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br). A resposta do *e-mail* tem um prazo de até 48(quarenta e oito) horas úteis para atendimento.
- 8.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua **eliminação** deste Concurso Público.
- 8.5.1.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na lista de candidatos para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.
- 8.5.2.** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.5.3.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.5.4.** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 8.5.5.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no “Relatório de Ocorrências”.
- 8.5.6.** O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.5.7.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no



Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas para Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

## 9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

9.1. As etapas do Concurso Público serão:

- **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, para **todos os cargos/funções** do Concurso Público;
- **Prova Prática**, de caráter eliminatório, somente para o cargo: **Oficial de Manutenção**.

9.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – EDITAL Nº 01/2021, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

9.2.1. **É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).**

9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e o IBGP reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos** antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção facial, álcool 70% em recipiente pequeno, transparente e sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

9.4.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** o material definido no item 9.4, ou seja, usar a máscara cobrindo a boca e o nariz.

9.4.2. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

9.4.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, descrita no Comprovante de Definitivo de Inscrição (CDI).

9.5. Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme subitens 10.1.7.1 e 10.1.7.2 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.



- 9.5.1.** Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso Público durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público.
- 9.6.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.
- 9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:**
- a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
  - b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
  - c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
  - d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
  - e) Carteira de Trabalho com foto;
  - f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.
- 9.7.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.**
- 9.7.3.** O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.
- 9.7.4.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.8.** O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante do seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.
- 9.9.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.10.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora,



walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

**9.10.1** O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará na **eliminação** do candidato.

**9.11.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.12.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato **poderá ser eliminado** do Concurso Público.

**9.13.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, **poderá ser eliminado** do Concurso Público, a critério de julgamento da comissão ouvida a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

**9.14.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.15.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.16.** O **IBGP** recomenda que o candidato **leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção facial, álcool 70% de uso individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição** para a realização das provas.

**9.17.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**9.18.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

**9.19.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.18.5 deste Edital.

**9.20.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.21.** Poderá ser **eliminado** o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;



**CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, conforme estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar as determinações contidas nos itens 9.4 e 9.13 deste Edital;
- g) Não devolver a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
- h) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar sua Folha de Resposta da Prova Objetiva;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

9.2 O **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP** asseguram que a aplicação da prova será realizada em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.

9.3 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato de sua inscrição no certame.

9.4 O **IBGP** não se responsabilizará por fornecimento de máscaras de proteção facial ou álcool 70% de uso individual aos candidatos no dia de prova.

9.5 O **IBGP** adotará as seguintes medidas preventivas para a aplicação das provas:

- a) Recomendação para que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos, que estejam com a máscara durante todo o tempo e, quando precisarem espirrar ou tossir, cobrirem o nariz e a boca com o braço;



- b) Recomendação para que os candidatos usem calçados fechados, evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular;
- c) Recomendação para que os candidatos levem sua garrafa com água de casa e priorizem o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água utilizando copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- d) Dentro do local de prova, durante o período de aplicação:
  - I. Para a chegada do candidato, na abertura do portão, o **IBGP** estabelecerá a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidades e aglomerações, que estará descrita no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);
  - II. Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de realização de prova e sanitários;
  - III. Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
  - IV. Manterá portas e janelas das salas de realização das provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
  - V. Fará a aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada e colocará em espaço isolado aqueles que porventura apresentarem febre acima de 37,5°;
  - VI. Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de 1,0(um) metro lateral para esquerda, direita, frente e costa, para cada candidato.

## **10 DAS PROVAS**

---

### **10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

- 10.1.1.** A Primeira Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos/funções.
- 10.1.2.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá do número de questões de acordo com o nível do cargo/função, conforme descrito no **ANEXO III** deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.
- 10.1.3.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo respectivo, conforme descrito no **ANEXO IV** deste Edital.
- 10.1.4.** A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **22/08/2021**, em **único turno, divididos em duas turmas e por cargo**, conforme os quadros a seguir:



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



DATA DA PROVA	TURNO/HORÁRIO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
22/08/2021 (DOMINGO)	TURMA 1 08h00 às 10h00	201 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Abertura 1(uma) hora antes do início da prova e fechamento 15(quinze) minutos antes do horário de início da prova, a ser disponibilizado no CDI.
		202 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO	
		304 - SECRETÁRIA EXECUTIVA	
		402 - TÉCNICO EM SANEAMENTO	

DATA DA PROVA	TURNO/HORÁRIO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
22/08/2021 (DOMINGO)	TURMA 2 11h00 às 13h00	301 - ATENDENTE COMERCIAL	Abertura 1(uma) hora antes do início da prova e fechamento 15(quinze) minutos antes do horário de início da prova, a ser disponibilizado no CDI.
		302 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	
		303 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO (ETA/ETE)	
		401 - ELETRICISTA	

**10.1.5.** A Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Ibiá**.

**10.1.5.1.** Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, o **IBGP** se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.

**10.1.6.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

**10.1.7.** A duração das provas será de **02h00min** (duas) horas, incluída a distribuição da prova, o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

**10.1.7.1.** Os portões serão abertos em até 1(uma) hora antes do início da prova e fechados **IMPRETERIVELMENTE**, 15(quinze) minutos antes do início da prova.



- 10.1.7.2.** As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF.
- 10.1.7.3.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar no local de prova, ficando, automaticamente, **eliminado** do Concurso Público.
- 10.1.8.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala, o horário e informações importantes sobre a realização das provas será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a partir de **16/08/2021**.
- 10.1.9.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.
- 10.1.10.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será **eliminado** do certame.
- 10.1.11.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o **único documento válido para a correção**, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13.** Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.
- 10.1.14.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
- 10.1.16.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.



- 10.1.17.** As instruções que constam no Caderno de Questões da prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.18.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a **entrega obrigatória da sua Folha de Respostas**, devidamente preenchida e assinada, e do seu Caderno de Questões ao fiscal de sala.
- 10.1.19.** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de **1(uma) hora** de seu início até o prazo de **15(quinze) minutos** antes do seu término, sendo que **os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.**
- 10.1.20.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.1.21.** Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.1.21.1.** O arquivo da prova será publicado no *site* do **IBGP** no mesmo dia de aplicação da prova a **partir das 20h00.**
- 10.1.22.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.1.23.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de pontuação conforme previsto no **ANEXO III – Quadro de Provas.**
- 10.1.24.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.25.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, no dia de realização da prova, **a partir das 20h00.**
- 10.1.26.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, na mesma data da divulgação das notas e ficará disponibilizado apenas durante o período do prazo recursal.

## **10.2 DA PROVA PRÁTICA**

**10.2.1** A Segunda Etapa deste Concurso Público para o cargo/função de: **Oficial de Manutenção** será constituída de Prova Prática, de caráter eliminatório.

**10.2.2** A aplicação da Prova Prática ocorrerá na cidade de **Ibiá/MG.**



- 10.2.3** A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no site: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 10.2.4** O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 05(cinco) dias de sua data de realização no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 10.2.5** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo/função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **ANEXO I**.
- 10.2.6** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a Prova Prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso Público, exceto itens de consumo como água, alimentos, máscaras e álcool 70%.
- 10.2.7** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 10.2.8** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**ANEXO VIII**), a ser publicado divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 10.2.9** O resultado da avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- 10.2.10** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0,0 a 10,0(zero a dez) pontos. Serão considerados **APTOS** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 60% (sessenta por cento), ou seja, 6,0(seis) pontos.
- 10.2.10.1** A pontuação atribuída existe para que a banca tenha parâmetro da condição de **APTO** e **INAPTO** do candidato, porém não será somada às notas obtidas em quaisquer outras etapas do certame.
- 10.2.11** Será divulgada a condição de **APTO** ou de **INAPTO** dos candidatos, acompanhado das notas obtidas na Prova Prática apenas dos candidatos considerados **INAPTOS**, para fins de recurso.
- 10.2.12** O candidato que for considerado **INAPTO** em última instância, após período recursal, será **eliminada** do Concurso Público.
- 10.2.13** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 10.2.14** Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munidos do documento de identificação, máscaras de proteção facial e álcool 70%.



- 10.2.14.1** Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** a máscara de proteção facial cobrindo a boca e o nariz.
- 10.2.14.2** Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da Prova Prática.
- 10.2.14.3** O candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo de 1,5(um e meio) metros, estabelecido pela Coordenação do Concurso, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento na entrada do candidato e durante toda a realização da Prova Prática.
- 10.2.15** Estão autorizados a permanecer no ambiente de realização da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 10.2.16** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto de realização da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar o documento de identificação conforme item 9.7 do Edital;
  - Não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
  - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
  - Não obedecer às orientações estabelecidas no item 10.2.14 e seus subitens.
- 10.2.17** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados e, sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0(zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.2.18** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 10.2.19** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será **eliminado** do Concurso Público.



**10.2.20** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**10.2.21** O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

## **11. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

**11.1** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**11.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, considerando os pesos definidos no **ANEXO III**.

**11.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Raciocínio Lógico ou Matemática;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Legislação, quando houver;
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Noções de Informática, quando houver;
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- h) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/2008, devendo encaminhar por correio, o respectivo comprovante, através de cópia autenticada no **IBGP**;
- i) Idade maior.

**11.5.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

**11.6.** No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



**11.7.** Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.saaeibia.mg.gov.br](http://www.saaeibia.mg.gov.br), o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

**11.8.** A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no **Diário Oficial dos Municípios Mineiros**, no Quadro de Avisos do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG, nos *sites*: [www.saaeibia.mg.gov.br](http://www.saaeibia.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

**11.9.** O candidato reprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação Final.

**11.10.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## **12. DOS RECURSOS**

---

**12.1** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **03(três) dias úteis**, no horário das **09h00min do primeiro dia às 16h00min do terceiro dia**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- b) Contra indeferimento da inscrição;
- c) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência (PcD);
- d) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- e) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- f) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- g) Contra o resultado da Prova Prática;
- h) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- i) Outras situações previstas em lei.

**12.1.1.** No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) ou pessoalmente no **IBGP**, na Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a



documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

**12.2.** Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” – “Recurso”, que estará disponível das **09h00min** do primeiro dia recursal às **16h00min** do terceiro dia recursal.

**12.3.** Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente na **bibliografia referenciada nesse Edital**, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;
- d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação, a **bibliografia referenciada neste Edital**, e o ato decisório objeto do recurso;
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, **obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica** utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

**12.4.** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “e” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

**12.5.** Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

**12.6.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico desse Edital, com sua citação;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados via telegrama ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido nesse Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- i) Apresentarem teor contra terceiros;
- j) Forem encaminhados de forma coletiva;
- k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.



- 12.6.1** O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.
- 12.7.** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
- 12.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.
- 12.9.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 12.10.** Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.
- 12.11.** A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 12.12.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.13.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.14.** Alterado o resultado do julgamento da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 12.15.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e 12.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.16.** Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.
- 12.17.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 12.18.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.19.** Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).



**12.20.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

**12.21.** O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e o IBGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**13.1.** O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato da Diretora Geral do SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG.

**13.2.** O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no **Diário Oficial dos Municípios Mineiros**, no Quadro de Avisos do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG, nos *sites*: [www.saaeibia.mg.gov.br](http://www.saaeibia.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

### **14. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

---

**14.1.** Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados pelo SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão;



**14.2.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a nomeação do candidato.

**14.3.** O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **15. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

---

### **15.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

**15.1.2.** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento do setor específico do SAAE de Ibiá;
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

**15.1.3.** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo;
- b) TGO, TGP e Gama GT;
- c) Contagem de plaquetas;
- d) Urina rotina;
- e) Glicemia de jejum;
- f) Creatinina;
- g) ECG (Eletrocardiograma) com laudo;
- h) Laudo de saúde mental emitido por médico psiquiatra;
- i) Acuidade Visual (somente para os cargos de Agente de Fiscalização e Técnico em Saneamento);
- j) Audiometria (somente para os cargos de Oficial de Manutenção e Operador de ETA/ETE);
- k) EEG e Teste Romberg (somente para o cargo de Eletricista).

15.1.3.1. Os exames previstos no item 15.1.3, da alínea “a” até a alínea “h”, deverão ser realizados às expensas do candidato.

15.1.3.2. Os exames previstos no item 15.1.3, nas alíneas “i”, “j” e “k”, serão realizados às expensas do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, em local a ser informado.



- 15.1.4.** Os exames descritos nas alíneas de “a” até “h” do item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios/clínicas de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.5.** O material de exame de urina de que trata a alínea “d” item 15.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.6.** Nos resultados dos exames descritos nos itens 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.7.** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela *internet* sem assinatura digital ou fotocopiados.
- 15.1.8.** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.9.** O candidato que for considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
- 15.1.10.** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 15.1.9 deste Edital, o candidato considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** convocar o próximo candidato.
- 15.1.11.** O recurso referido no item 15.1.10 deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.
- 15.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):**
- 15.2.1.** Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas aprovados nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.10, alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.
- 15.2.2.** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** durante o estágio probatório.
- 15.2.3.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato do provimento, no período do estágio probatório à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.



- 15.2.4.** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de **12(doze) meses** da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 15.2.5.** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função para o qual concorre.
- 15.2.6.** A perícia será realizada para verificar:
- Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
  - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função.
- 15.2.7.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital.
- 15.2.8.** Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 15.2.9.** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## **16. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO – CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO**

- 16.1. Concluído** o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 16.2.** A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.
- 16.3.** O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de **30(trinta) dias** consecutivos contados da publicação do ato de provimento do cargo/função, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, conforme artigo 47, § 1º, da Lei nº 1.768/2005 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiá/MG, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 16.4.** Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.
- 16.5.** O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse, cópia dos documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada por um servidor público do próprio SAAE de Ibiá mediante apresentação do documento original:



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



- a) 02(duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) Documento de identidade com fotografia;
- c) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;
- d) Comprovante de endereço expedido nos últimos 6 meses (conta de água, luz, telefone ou celular) ou Declaração de próprio punho do interessado conforme Lei Federal nº 7.115/83;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, para os cargos/funções que necessitam;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital;
- i) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino. Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
- k) Documentos comprobatórios do tempo de contribuição anterior, seja no âmbito público ou privado (Ex.: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS);
- l) Laudo Médico pré-admissional;
- m) Certidão de consulta de situação cadastral do CPF (*site* da Receita Federal do Brasil);
- n) Certidão Cível e Criminal atualizada.

**16.6.** O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.7.** Estará impedido de ser empossado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

**16.8.** Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá **entrar em exercício no prazo de 15(quinze) dias**, contados da data da posse, conforme estabelecido no artigo 49, § 1º, da Lei nº 1.768/2005 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiá/MG.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**17.1.** As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

- a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**;
- b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e no endereço eletrônico: **[www.saeibia.mg.gov.br](http://www.saeibia.mg.gov.br)**.

**17.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado em jornal de grande circulação em Minas Gerais, no **Diário Oficial dos Municípios Mineiros**, no Quadro de Avisos do



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG e no *site*: [www.saeibia.mg.gov.br](http://www.saeibia.mg.gov.br).

**17.3.** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**17.4.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.5.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e do IBGP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

**17.6.** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

**17.7.** Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**17.8.** Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**17.9.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do IBGP. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no IBGP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**17.10.** Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**17.11.** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:

- a) Quando enviados por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;

**17.11.1.** O conteúdo do envelope encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**17.12.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**17.12.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**17.13.** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato” - “Meu Cadastro”;
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP – CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - Edital nº 01/2021**, Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384;
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato ou solicitação na sede do **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, situado na Rua Prefeito Ivo Mendes, 275 – Centro - Ibiá/MG - CEP: 38950-000, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

**17.14.** A atualização de dados pessoais junto ao **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**17.15.** O **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**17.16.** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues/enviados, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Concurso Público.

**17.17.** O **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



**17.18.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.19.** O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e o IBGP não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.20.** Não serão fornecidas provas relativas a Concursos Públicos anteriores.

**17.21.** As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para nomeação e exames médicos laboratoriais ocorrerão a expensas do próprio candidato.

**17.22.** Será **eliminado** do Concurso Público, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Concurso Público.

**17.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**17.24.** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

**17.25.** O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.



**CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**



**17.26.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público ao **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, para arquivamento.

**17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso Público impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.28.** O pedido de impugnação será julgado pelo **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** com o apoio do **IBGP**.

**17.29.** O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** em envelope fechado:

- a) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

**17.30.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.saaeibia.mg.gov.br](http://www.saaeibia.mg.gov.br), bem como publicado no **Diário Oficial dos Municípios Mineiros**, afixação no Quadros de Avisos do SAAE de Ibiá e publicidade em jornal de grande circulação.

**17.31.** O **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06(seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

**17.32.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Ibiá, 13 de abril de 2021.

**BIANKA SILVA REIS**  
DIRETORA GERAL DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG



**ANEXO I – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PcD)**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS		
				AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS C/ DEFICIÊNCIA	TOTAL VAGAS
<b>201 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	Ensino Fundamental Completo.	44 horas semanais	R\$ 1.536,63	01	00	<b>01</b>
<b>202 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO</b>		44 horas semanais (*)	R\$ 1.436,63	03	01	<b>04</b>

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS		
				AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS C/ DEFICIÊNCIA	TOTAL VAGAS
<b>301 - ATENDENTE COMERCIAL</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	R\$ 1.756,10	01	00	<b>01</b>
<b>302 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		40 horas semanais	R\$ 1.756,10	03	00	<b>03</b>
<b>303 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO (ETA/ETE)</b>		44 horas semanais (*)	R\$ 1.536,63	01	00	<b>01</b>
<b>304 - SECRETÁRIA EXECUTIVA</b>		40 horas semanais	R\$ 2.080,07	01	00	<b>01</b>



**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS		
				AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS C/ DEFICIÊNCIA	TOTAL VAGAS
<b>401 - ELETRICISTA</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrônica ou Elétrica, reconhecido pelo MEC.	44 horas semanais (**)	R\$ 1.756,10	01	00	<b>01</b>
<b>402 - TÉCNICO EM SANEAMENTO</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Química OU Ensino Superior Completo em Química, ambos reconhecidos pelo MEC e com registro no Conselho de Classe Profissional.	40 horas semanais	R\$ 2.080,07	01	00	<b>01</b>

(\*) Poderá o servidor laborar em regime de plantão sempre que houver necessidade ou em período noturno e estará sujeito à escala de revezamento.

(\*\*) Para atender situações extraordinárias, o servidor poderá laborar em período fora do horário normal de trabalho, desde que convocado.

TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL VAGAS
	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>13</b>



## ANEXO II - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

<b>CARGO/FUNÇÃO: 201 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b> (Lei nº 2.359/2017)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Completo.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redação razoável;</li><li>- Facilidade de comunicação;</li><li>- Relacionamento interpessoal e espírito de equipe.</li><li>- Conhecimentos em informática e <i>internet</i>.</li></ul>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <p><b>Síntese das atividades:</b> Realizar leituras periódicas de hidrômetros, em caráter de inspeção, solicitar instalação ou substituição de hidrômetros, proceder a inspeção das instalações hidráulicas e dos registros de consumo de água e verificar a existência de ligações clandestinas.</p> <p><b>Descrição detalhada das atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ler e registrar, periodicamente, a marcação apresentada pelo hidrômetro, bem como digitar os dados no coletor de acordo com a rota de leitura preestabelecida.</li><li>- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da eventual impossibilidade da execução de leituras.</li><li>- Distribuir contas de água e esgoto aos usuários, de acordo com o cronograma e rota de entrega preestabelecidas, com o objetivo de informá-los de seus débitos para com a autarquia.</li><li>- Devolver ao superior imediato as contas não entregues, justificando a ocorrência.</li><li>- Levantar informações de campo para inscrições e atualização de cadastro de consumidores.</li><li>- Solicitar a instalação de hidrômetros sob suspeita de adulteração.</li><li>- Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades observadas em hidrômetros e ramais a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.</li><li>- Emitir autos de infração e notificação, de acordo com as normas e regulamentos vigentes.</li><li>- Encaminhar à autoridade competente a relação de infrações detectadas para aplicação de multas e sanções.</li><li>- Realizar inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e adequação do seu uso às taxas estabelecidas, classificando as economias.</li><li>- Informar aos setores competentes acerca da necessidade de cotes e de retirada, colocação, substituição, reposição e recuperação de hidrômetros.</li><li>- Entregar notificações aos setores competentes, referentes ao consumo excessivo de água, substituição ou adulteração de hidrômetros e ligações clandestinas de ramais de água.</li><li>- Prestar informações simples que lhe forem solicitadas pelos consumidores, bem como aquelas que fugirem de sua alçada, devendo levar ao conhecimento da chefia imediata ou sugerir ao consumidor que procure a unidade/setor responsável, prestando as informações sobre serviços executados.</li><li>- Executar e auxiliar nos serviços de escritório quando necessário ou solicitado.</li><li>- Dirigir motocicletas, bicicletas e automóveis de “categoria B” para fazer a entrega das contas ou efetuar a leitura do consumo de água.</li><li>- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho.</li><li>- Entregar avisos de qualquer natureza.</li><li>- Realizar a revisão de leitura conforme “relatórios de leitura fora da faixa”.</li><li>- Verificar unidades, observando para tanto o número de domicílios existentes em determinados imóveis, objetivando informar à autarquia o número correto de medidores a serem instalados.</li><li>- Efetuar cortes e ligações de água.</li><li>- Praticar e buscar, de forma permanente, a qualidade e produtividade na realização de atividades e na prestação de serviços a clientes internos e externos da autarquia.</li></ul>



- Executar outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 202 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO** (Lei nº 2.359/2017)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:**

- Noções básicas de hidráulica e construção civil;
- Redação razoável;
- Segurança e higiene no trabalho;
- Facilidade de comunicação;
- Relacionamento interpessoal e espírito de equipe.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais (poderá o servidor trabalhar em regime de plantão sempre que houver necessidade ou em período noturno e estará sujeito à escala de revezamento.)

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese das atividades:**

- Executar atividades de instalação e reparo de tubos, conexões, redes, ramais domiciliares, hidrômetros, com o objetivo de fornecer suporte técnico aos consumidores.
- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais/produtos, orientando-se por plantas, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos específicos, objetivando construir ou reparar paredes de alvenaria, muros, calçadas e pisos em geral.
- Operar os conjuntos moto-bombas, bem como realizar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água e esgotos, visando manter a qualidade dos serviços e o pleno funcionamento do sistema, de acordo com os procedimentos operacionais padrões.

**Descrição detalhada das atividades:**

- Montar, instalar, conservar a rede hidráulica, inclusive peças, conexões, aparelhos e ramais domiciliares, realizando sua manutenção e conservação, a fim de atender as necessidades da população no tocante ao fornecimento de água, assegurando um serviço eficiente e de qualidade.
- Executar a ligação, desligamento, retirada, manutenção e aferição dos hidrômetros, visando identificar a existência de vazamentos ou defeitos, a instalação de equipamentos novos e a substituição dos velhos.
- Realizar serviços de manutenção nas redes e ramais de distribuição de água, visando a redução de vazamentos, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- Montar, instalar e conservar os ramais e a rede coletora de esgotos sanitários, realizando sua manutenção e conservação a fim de atender necessidades da população, assegurando um serviço eficiente e de qualidade.
- Executar o desentupimento de esgotos.
- Realizar cortes ou religações do fornecimento de água.
- Cumprir os procedimentos operacionais padrões.
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes.
- Remendar padrões, usando tijolos, massa e cimento, a fim de reparar danos causados na execução dos serviços prestados pela autarquia.
- Remendar calçadas, paredes e pisos recolocando ladrilhos e azulejos, objetivando restaurar o aspecto original do local onde o serviço foi executado.
- Pintar faixas de extintores e placas de advertência, visando garantir maior segurança aos transeuntes.
- Entregar correspondências, documentos, movimentação bancária, recolher a arrecadação das contas de água em postos credenciados, assim como transportar malotes a diversas dependências do SAAE, visando assim agilizar os serviços dependentes de transporte.



- Praticar e buscar permanentemente a qualidade e produtividade na realização de atividades e na prestação de serviços aos clientes internos e externos da autarquia.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho de acordo com a atividade executada, de forma a preservar a sua saúde e integridade física no ambiente de trabalho.
- Dirigir, sempre que necessário, veículos automotores da frota da autarquia, para o desempenho de suas atribuições.
- Trocar gaxetas das bombas, quando houver vazamentos, visando mantê-las íntegras e em perfeito estado de conservação.
- Ligar as bombas de acordo com a solicitação do técnico químico ou do engenheiro, verificando sempre as amperagens no quadro de força, a fim de evitar a queima de alguma delas.
- Limpar válvulas das tubulações na captação de água bruta, por meio da desobstrução das vias de alimentação, objetivando assegurar o fluxo de água ideal para o funcionamento do sistema.
- Realizar diariamente relatórios de funcionamento das bombas, colhendo os dados de tudo que ocorre no plantão e os enviando relatório ao químico responsável, objetivando manter o setor de tratamento de água nos padrões ideais de funcionamento.
- Realizar análises físico-químicas dos esgotos, obedecendo aos padrões preestabelecidos, bem como registrar os resultados em formulários.
- Coletar água em ponta de rede para análises físico-químicas e bacteriológicas.
- Realizar todo tipo de análises necessárias conforme rotina da ETA, de acordo com a legislação vigente.
- Preparar soluções e dosagem de produtos químicos.
- Preparar todas as soluções de produtos químicos, seguindo especificações fornecidas pelos químicos, tendo como objetivo manter estoque das soluções usadas no beneficiamento da água.
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento de água e esgoto, de acordo com o Manual de Operação da ETA e ETE.
- Promover a operação e manutenção de todos os equipamentos, tubulações, registros e demais instrumentos, de acordo com o Manual de Operação da ETA e ETE.
- Realizar a substituição dos cilindros de cloro, por meio da retirada dos cilindros velhos e a instalação de novos, objetivando manter a dosagem ideal de cloro na água.
- Operar com equipamentos para fabricação de cloro, de acordo com as especificações do mesmo.
- Verificar todas as dosagens que são aplicadas na água, por meio de relatórios realizados por todos os operadores de ETA e ETE, com o objetivo de evitar falhas no processo.
- Bombear solução de todos os produtos químicos para os tanques dosadores, seguindo os métodos especificados pelos químicos, objetivando o acampamento e controle do estoque dos mesmos.
- Dirigir o fechamento ou abertura dos registros, bem como manter o soprador de ar ligado, com o objetivo de evitar a ocorrência de danos no filtro durante sua lavagem, observando para tanto as recomendações previstas no Manual de Operação da ETA e ETE.
- Verificar, periodicamente, o estado de funcionamento das bombas instaladas na ETA e na ETE, providenciando, de imediato, os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento (quando for o caso), de conformidade com o programa preestabelecido.
- Preencher relatórios diários da ETA e da ETE, encaminhando-os à chefia imediata.
- Auxiliar no serviço de envasamento dos copos de água.
- Realizar tarefas de acordo com os procedimentos operacionais padrões.
- Zelar pela higiene da ETA e da ETE, realizando a limpeza dos locais de trabalho e áreas externas.
- Executar outras tarefas correlatas.



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



<b>CARGO/FUNÇÃO: 301 - ATENDENTE COMERCIAL</b> (Lei nº 2.359/2017)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Boa redação;</li><li>- Facilidade de comunicação;</li><li>- Relacionamento interpessoal e espírito de equipe.</li><li>- Conhecimentos em informática (avançados em <i>Word</i> e <i>Excel</i>) e <i>internet</i>.</li></ul>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <b>Descrição detalhada das atividades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar informações e anotar recados do público em geral no setor de atendimento ao consumidor.</li><li>- Atender servidores e público em geral.</li><li>- Atender visitantes e pessoas da comunidade, bem como orientá-los conforme suas pretensões.</li><li>- Registrar telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais de fornecedores e do público em geral.</li><li>- Operar microcomputador com programa/<i>software</i> específico do SAAE.</li><li>- Redigir pedidos de ligação, requerimentos e ordens de serviços e cortes de água, conforme orientação do setor de contas e consumo.</li><li>- Participar de comissões designadas pelo diretor.</li><li>- Elaborar agenda de contatos comerciais e fornecedores para fins de convite para participação de processo licitatório ou realização de cotações (para os casos de dispensa/inexigibilidade de licitação).</li><li>- Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 302 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> (Lei nº 2.359/2017)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Boa redação;</li><li>- Facilidade de comunicação;</li><li>- Relacionamento interpessoal e espírito de equipe</li><li>- Conhecimentos em informática e <i>internet</i>.</li></ul>
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <b>Síntese das atividades:</b> <p>Realizar atividades administrativas auxiliares, envolvendo levantamento de custos, licitações, redação e cálculos em geral, seleção, pesquisa, treinamento e instrução, elaboração, execução e controle de planos, projetos e serviços administrativos e financeiros, em qualquer das especialidades da administração, além de encaminhar ao superior imediato as correspondências, relatórios e documentos diversos, utilizando-se de metodologia funcional padronizada, com a finalidade de dinamizar e maximizar as atividades da autarquia, bem como executar trabalhos rotineiros de escritório.</p> <b>Descrição detalhada das atividades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atender chamadas telefônicas internas e externas, bem como anotar recados.</li><li>- Executar trabalhos de escritório e banco, compreendidos em rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas e que requeiram certa capacidade de julgamento.</li><li>- Operar com máquinas de escritório tais como: xerox/fotocopiadora, rádio, microcomputadores, fax, etc.</li><li>- Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados quando autorizado.</li><li>- Transcrever e redigir textos, bem como executar outros serviços de datilografia rotineiros.</li></ul>



**CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- Receber, registrar, analisar e preencher os pedidos de bens e serviços (PBS) enviados pelos diversos clientes internos da autarquia, objetivando dar suporte na execução dos seus serviços.
- Participar de comissões designadas pelo diretor.
- Fazer cotação e compra de materiais e equipamentos, nos casos de dispensa de licitação, contatando fornecedores, analisando os preços e exigindo documentação/certidões, objetivando suprir os bens necessários ao pleno funcionamento da autarquia.
- Analisar as modalidades de licitação, utilizando os preços dos produtos ou serviços adquiridos e realizar as compras periodicamente.
- Elaborar editais de licitação com base nos modelos da empresa e de acordo com a legislação vigente, adequando-os de acordo com a necessidade, encaminhando-os aos possíveis fornecedores, visando assegurar o fornecimento de bens e serviços para a autarquia.
- Promover reuniões de abertura das licitações, verificando as propostas feitas de acordo com as normas da lei, objetivando a escolha do melhor fornecedor em termos de custo/benefício para administração pública.
- Realizar a compra dos produtos aprovados nas licitações.
- Realizar viagens com o objetivo de resolver possíveis problemas de licitação no tocante à esfera jurídica.
- Elaborar cartas, formulários e todos os processos licitatórios via computador.
- Elaborar atas de abertura, de habilitação e de apuração no processo licitatório, com o objetivo de mantê-lo isento de quaisquer suspeitas de irregularidades ou favorecimentos.
- Elaborar mapa de licitação, objetivando a análise do melhor preço fornecido pelos participantes da licitação.
- Exercer cobrança de débitos atuais e antigos, enviando cartas e verificando fichas, tudo com a finalidade de tentar assegurar o recebimento de débitos de clientes inadimplentes.
- Emitir contas de consumo.
- Separar contas e planilhas de leitura, visando organizar o setor.
- Verificar nos mapas de erro se há indícios de vazamentos, objetivando assegurar a qualidade e produtividade dos serviços.
- Realizar conferência de pastas, observando-se a situação da documentação.
- Executar atividades relativas aos movimentos financeiro e contábil do setor, prestando todo tipo de suporte necessário.
- Elaborar e redigir minutas de documentos diversos.
- Conferir boletins e separar documentos para endereçar à Prefeitura Municipal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- Elaborar folhas de pagamento, conferindo os cartões de ponto, visando realizar o cálculo salarial de folha de forma correta e eficaz.
- Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências.
- Executar parte de colagem, secagem, postagem e protocolo das correspondências.
- Fazer anotações em fichas e manusear fichários, arquivos, biblioteca, classificar e organizar expedientes recebidos.
- Organizar arquivo ativado e desativado da autarquia.
- Organizar e arquivar documentos do setor e de outros setores a fim de deixá-los em ordem e facilmente localizáveis.
- Organizar e acompanhar o processo de recrutamento e seleção de servidores, convocando os candidatos via jornal, bem como registrando e encaminhando-os para os exames necessários, objetivando suprir os empregos/cargos públicos vagos na autarquia.
- Executar o levantamento da frequência dos servidores, verificando se houve faltas ou licenças, objetivando o levantamento de dados sobre absenteísmo, servindo também como fonte para o cálculo das remunerações a serem pagas.
- Elaborar Aviso de Servidor, quando um servidor necessitar de uma licença qualquer.



CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021



- Elaborar concessões, notificando o nascimento de filhos de servidores para que possam receber eventuais benefícios.
- Elaborar memorandos de advertência, de férias ou comunicados diversos, utilizando para tanto modelo de memorandos padrões, a fim de otimizar o processo de comunicação no âmbito da autarquia.
- Realizar anotações em pastas funcionais, anotando todas as alterações salariais, faltas, sugestões, elogios e penalidades, licenças diversas, etc., a fim de criar um histórico do servidor do SAAE.
- Preencher guias diversas, seguindo para tanto os modelos de guias padrões, a fim de recolher impostos.
- Elaborar rescisões de contrato de trabalho, fazendo todos os cálculos para se verificar os direitos do rescindido.
- Elaborar ficha financeira de cada servidor contendo o valor de seu salário/remuneração anual, horas extras realizadas, a fim de criar um histórico dos proventos e descontos.
- Elaborar anualmente a Relação Anual de Salários (RAIS), feita com o objetivo de recolhimento do PASEP.
- Elaborar Declaração de Imposto de Renda na Fonte (DIRF), para verificar o quanto foi descontado do servidor durante o ano.
- Prestar informações ao diretor, visando a agilização da prestação de serviço e das comunicações no âmbito da autarquia.
- Elaborar relatório mensal, fornecendo dados de consumo, contas estimadas e estornos, bem como enviar esse relatório para o setor de contabilidade.
- Realizar orçamentos das redes e ligações de água e esgoto, usando tabela em vigor criada pelos engenheiros da autarquia, com o objetivo de exercer cobrança justa dos serviços, tanto para o SAAE quanto para o consumidor.
- Enviar faturamento diário para a contabilidade, com o objetivo de prestar suporte de informações, assegurando assim a confiabilidade dos dados contábeis.
- Dar baixa nos pagamentos efetuados pelos consumidores.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho de acordo com a atividade executada, de forma a preservar sua saúde e integridade física no ambiente de trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.
- **Condição especial:** obrigatoriedade de desempenho de funções diversificadas (rodízios) nos diversos setores da autarquia.

**CARGO/FUNÇÃO: 303 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO (ETA/ETE)** (Lei nº 2.359/2017 – Lei nº 2.468/2020)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:**

- Boa redação;
- Segurança e higiene no trabalho;
- Facilidade de comunicação;
- Relacionamento interpessoal e espírito de equipe.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais (poderá o servidor trabalhar em regime de plantão sempre que houver necessidade ou em período noturno e estará sujeito à escala de revezamento.)

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese das atividades:**

Realizar os serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque de água e esgoto, preparando soluções e dosagem de produtos químicos, realizando análises físico-químicas e preenchendo relatórios, objetivando assegurar o abastecimento da cidade com água de elevado grau de pureza.



**Descrição detalhada das atividades:**

- Efetuar análises físico-químicas da água bruta, filtrada e tratada, por meio de procedimentos estabelecidos de acordo com a legislação vigente.
- Realizar análises físico-químicas dos esgotos, obedecendo os padrões preestabelecidos e registrando os resultados em formulários próprios.
- Coletar água em ponta de rede para análises diversas.
- Realizar todo tipo de análises necessárias conforme rotina da ETA e da ETE, de acordo com a legislação vigente.
- Preparar soluções e dosagem de produtos químicos.
- Preparar todas as soluções de produtos químicos, seguindo especificações fornecidas pelos químicos, tendo como objetivo manter estoque das soluções usadas no beneficiamento da água.
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento de água e esgoto, de acordo como Manual de Operações da ETA e ETE.
- Promover a operação e manutenção de todos os equipamentos, tubulações, registros e demais instrumentos, de acordo com o Manual de Operações da ETA e da ETE.
- Realizar a substituição dos cilindros de cloro, por meio da retirada dos cilindros velhos e a instalação de novos, objetivando manter a dosagem ideal de cloro na água.
- Operar com equipamentos para fabricação de cloro, de acordo com as especificações do mesmo.
- Verificar todas as dosagens que são aplicadas na água, por meio de relatórios realizados por todos os operadores da ETA e ETE, com o objetivo de evitar falhas no processo.
- Bombear solução de todos os produtos químicos para os tanques dosadores, seguindo os métodos especificados pelos químicos, objetivando o acompanhamento e controle do estoque dos mesmos.
- Dirigir o fechamento ou abertura dos registros, bem como manter o soprador de ar ligado, com o objetivo de evitar a ocorrência de danos durante sua lavagem, observando para tanto as recomendações previstas no Manual de Operações da ETA e ETE.
- Verificar periodicamente o estado e funcionamento das bombas instaladas na ETA e na ETE providenciando, de imediato, os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento (quando for o caso), de conformidade com o programa preestabelecido.
- Preencher os relatórios diários da ETA e da ETE, encaminhando-os à chefia imediata.
- Verificar o estado das instalações elétricas, principalmente chaves e disjuntores, comunicando ao setor competente a constatação de qualquer irregularidade ou defeito, de modo que não ocorra interrupção na distribuição e no tratamento de água e esgoto.
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos da ETA e da ETE.
- Auxiliar no serviço de envasamento dos copos de água.
- Realizar tarefas de acordo com os procedimentos operacionais padrões.
- Zelar pela higiene da ETA e da ETE, realizando a limpeza dos locais de trabalho e áreas externas.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, de acordo com a atividade executada de forma a preservar a sua saúde e integridade física no ambiente de trabalho.
- Participar das comissões designadas pelo diretor.
- Dirigir, sempre que necessário, veículos automotores da frota da autarquia, para o desempenho de suas atribuições.
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 304 - SECRETÁRIA EXECUTIVA (Lei nº 2.359/2017)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:**

- Boa redação;
- Facilidade de comunicação;
- Relacionamento interpessoal e espírito de equipe.



- Conhecimentos em informática (especialmente em *Word*) e *internet*.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição detalhada das atividades:**

- Auxiliar o diretor geral, com vistas a facilitar o andamento dos trabalhos de desenvolvimento nos diversos setores.
- Auxiliar na prestação de serviços gerais e administrativos, realizando atividades como: zelar pela conservação do material ou equipamento de sua área de trabalho, viando o apoio necessário às atividades operacionais nas unidades da autarquia, bem como auxiliar nos serviços simples de escritório para facilitar o andamento dos trabalhos desenvolvidos nos setores.
- Assinar ou solicitar protocolo para comprovar a execução do serviço.
- Operar máquina de xerox e digitalização de documentos.
- Auxiliar no atendimento de telefonemas e no fornecimento de informações aos clientes internos e externos do SAAE, visando à boa imagem e comunicação no âmbito da autarquia.
- Efetuar a entrega de documentos da autarquia, mediante ordens, dirigindo-se aos locais determinados, para atender às necessidades dos funcionários do setor e aos interesses da autarquia.
- Atender aos clientes externos da autarquia, fornecendo informações necessárias ao público e a representante de empresas, objetivando assegurar uma boa imagem do SAAE perante o público.
- Passar ordens de serviço por meio de rádio ou telefone, fornecendo informações das localidades onde deverão ser executados serviços, tanto de água quanto de esgoto, objetivando assegurar rapidez e agilidade dos serviços a serem prestados.
- Anotar reclamações gerais de consumidores para transmiti-las aos setores/departamentos competentes.
- Preencher notas de serviço, conforme procedimento operacional padrão, com o objetivo de repassar à equipe que irá solucionar o problema.
- Participar de comissões designadas pelo diretor.
- Prestar atendimento aos visitantes e pessoas da comunidade, bem como orientá-los conforme suas pretensões.
- Registrar telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais de fornecedores e do público em geral.
- Operar microcomputador com programa/software específico do SAAE.
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO:** 401 - ELETRICISTA (Lei nº 2.359/2017)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrônica ou Elétrica, reconhecido pelo MEC.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:**

- Boa redação;
- Segurança e higiene no trabalho;
- Facilidade de comunicação;
- Experiência comprovada de prestação de serviços como eletricista.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais (para atender situações extraordinárias, o servidor poderá laborar em período fora do horário normal de trabalho, desde que convocado.)

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese das atividades:**

Executar serviços qualificados, com a categoria de ofício, consistentes na realização de tarefas relacionadas com instalações elétricas em geral. O trabalho poderá incluir eventualmente a orientação de



auxiliares. O electricista deverá trabalhar com acentuada autonomia, sob orientação e supervisão de um engenheiro.

**Descrição detalhada das atividades:**

- Estudar projetos elétricos, relacionar a quantidade e especificar os materiais necessários a realização de serviços, de acordo com as normas técnicas.
- Realizar serviços de instalação, reparo e manutenção de aparelhos, máquinas e instalações elétricas.
- Instalar fiações, montar quadro de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas.
- Testar as instalações elétricas, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do serviço realizado.
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de previsão para detectar as partes defeituosas.
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, para manter as instalações elétricas em perfeitas condições de funcionamento.
- Executar serviços de limpeza e reparos em geradores e motores.
- Ler projetos e esquemas de circuitos elétricos.
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos serviços típicos do emprego inclusive quanto a medidas necessárias ao desempenho das tarefas.
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utilizar.
- Requisitar o material necessário à execução do trabalho.
- Executar manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos em geral.
- Participar de comissões designadas pelo diretor.
- Dirigir, sempre que necessário, veículos automotores da frota da autarquia, para o desempenho de suas atribuições.
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 402 - TÉCNICO EM SANEAMENTO (Lei nº 2.359/2017)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico em Química ou Ensino Superior Completo em Química, ambos reconhecidos pelo MEC e com registro no Conselho de Classe Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS:**

- Boa redação;
- Facilidade de comunicação;
- Relacionamento interpessoal e espírito de equipe;
- Conhecimentos em informática e *internet*.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição detalhada das atividades:**

- Pesquisar e coletar dados juntos a população das áreas urbana e rural, através de questionários previamente estruturados, visando a obtenção de informações para elaboração de diagnósticos sobre a viabilidade de implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias, destinadas a melhoria da qualidade de vida da população.
- Desenvolver relatórios com dados coletados da pesquisa, encaminhando os resultados para a apreciação da Divisão Técnica, objetivando dar informe sobre as condições relativas ao saneamento básico da população.
- Praticar e buscar permanentemente a qualidade e produtividade na realização de atividades e na prestação de serviços aos clientes internos e externos da autarquia.
- Construir melhorias sanitárias domiciliares, bem como proceder treinamento para transferência destas melhorias.



**CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- Coletas de dados visando obtenção de diagnóstico sobre implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias na sede do município.
- Execução das obras e serviços tais como: ligações prediais de água e esgoto, privadas, fossas, instalações de tanques e chuveiros, na sede do município, etc.
- Implementar e fiscalizar serviços de melhorias sanitárias nas zonas rurais.
- Executar e supervisionar os serviços de acordo com os procedimentos operacionais padrões.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, de acordo com a atividade de forma a preservar a sua saúde e integridade física no ambiente de trabalho.
- Participar de comissões designadas pelo diretor.
- Dirigir, sempre que necessário, veículos automotores da frota da autarquia, para o desempenho de suas atribuições.
- Executar outras atividades correlatas.

**ANEXO III – QUADRO DE PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGOS/FUNÇÕES	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA PRÁTICA	
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHECIMENTOS GERAIS (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	TOTAL QUESTÕES		TOTAL PONTOS
<b>201 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>	10	10	05	05	30	100,0	-
<b>202 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO</b>							APTO / INAPTO

**ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO**

CARGOS/FUNÇÕES	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES INFORM. (Peso 3)	LEGISLAÇÃO (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 5)	TOTAL QUESTÕES	TOTAL PONTOS
<b>301 - ATENDENTE COMERCIAL</b>	10	05	05	05	05	30	100,0
<b>302 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>					05		
<b>303 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO (ETA/ETE)</b>					05		
<b>304 - SECRETÁRIA EXECUTIVA</b>					05		
<b>401 - ELETRICISTA</b>					05		
<b>402 - TÉCNICO EM SANEAMENTO</b>					05		



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto [informativo ou literário]. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

#### REFERÊNCIAS:

BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37ª ed. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.

CARNEIRO, A. D. Texto em construção: interpretação de texto. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1998.

CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da língua portuguesa. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 2003.

CUNHA, C., CINTRA, L. F. L. Nova gramática do português contemporâneo. 3ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

FERREIRA, A. B. de H. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GUIMARÃES, E. A articulação do texto. São Paulo: Ática, 2000.

KURY, A. da G. Ortografia, pontuação, crase. 3ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

#### MATEMÁTICA

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

#### REFERÊNCIAS:

DANTE, L. R. Tudo é matemática – 9º ano. Ensino Fundamental. São Paulo: Ática, 2008.

DOLCE, O.; IEZZI, G.; MACHADO, A. Matemática e realidade. 9º ano. Ensino fundamental. São Paulo: Atual, 2009.

IMENES, L. M.; LELLIS, M. Matemática. Ensino fundamental. São Paulo: Moderna, 2010.



VASCONCELLOS, M. J. Praticando matemática. 9º ano. Ensino Fundamental: São Paulo: Editora do Brasil, 2015.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2021 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde de A a Z. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z>>  
Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em:  
<<http://www2.planalto.gov.br/conheca-a-presidencia/acervo/simbolos-nacionais/simbolos-nacionais-1>>  
Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Câmara Municipal de Ibiá. Lei Orgânica Municipal, de 28 de junho de 1.990. Disponível em:  
<<https://www.ibia.mg.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-de-ibia/view>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Câmara Municipal de Ibiá. Símbolos do Município. Disponível em:  
<<https://www.ibia.mg.leg.br/institucional/historia/simbolos-do-municipio/view>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Bandeira. Disponível em: <<https://www.ibia.mg.gov.br/prefeitura-1/a-cidade/bandeira>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Brasão. Disponível em: <<https://www.ibia.mg.gov.br/prefeitura-1/a-cidade/brasao>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Datas Históricas. Disponível em:  
<<https://www.ibia.mg.gov.br/prefeitura-1/a-cidade/datas-historicas>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Histórico. Disponível em: <<https://www.ibia.mg.gov.br/prefeitura-1/a-cidade/historico>> Acesso em: 28 de março de 2021.



IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Principais atividades. Disponível em:

<<https://www.ibia.mg.gov.br/prefeitura-1/a-cidade/principais-atividades>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG. Nossa História. Disponível em: <<https://www.saaeibia.mg.gov.br/saae>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá/MG. Qualidade. Disponível em: <<https://www.saaeibia.mg.gov.br/qualidade>> Acesso em: 28 de março de 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Atlas Geográfico Escolar. Disponível em: <<http://atlasescolar.ibge.gov.br/>> Acesso em: 28 de março de 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/ibia/panorama>> Acesso em: 28 de março de 2021.

INTERNET: *Sites* de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações.

JORNAIS: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato.

REVISTAS: Veja, Época, Exame, Isto É.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de *hardware* e *software*: Conceito e aplicabilidade. Ambiente Operacional *WINDOWS 7*: Fundamentos do *Windows*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho. Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas. Movimentação e cópia de arquivos e pastas. Tipos de arquivos e extensões. Criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas. Internet e Correio eletrônico: navegadores, mecanismos de busca, URLs.

## REFERÊNCIAS:

ESPIRITO SANTO. Escola de Serviço público do Espírito Santo. Informática Básica. Disponível em:

<<https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/Apostila%20Inform%C3%A1tica%20%20B%C3%A1sica%20-%20Completa.pdf>> Acesso em: 28 de março de 2021.

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.



## REFERÊNCIAS:

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2ª ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L. Lições de texto, leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2ª ed. São Paulo: Unesp, 2012.
- SACCONI, L. A. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

## REFERÊNCIAS:

- DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.
- GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.
- IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.



IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2015.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Organização de computadores: Sistema de computação. Principais componentes. Conversão de base. Aritmética computacional. Memória principal. Memória cache. Processadores. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente *Windows 10*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto *Microsoft Word 2010*: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2010*: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de *Internet*: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. Conceitos de segurança da informação: Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. *Spam*. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da *internet*. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis.

### REFERÊNCIAS:

- CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para *internet*. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>. Acesso em: 28 de março de 2021.
- FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. Redes de computadores: uma abordagem *top-down*. Porto Alegre: AMGH, 2013.
- KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. Redes de Computadores e a *internet*: uma nova abordagem. São Paulo: Addison Wesley, 2003.
- MANUAIS on-line do Microsoft Excel 2010.
- MANUAIS on-line do Microsoft Office.
- MANUAIS on-line do Microsoft Word 2010.
- MANUAIS on-line do Sistema Windows 10.
- MANUAL on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.
- MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de *Windows 10 Home*. São Paulo: Érica, 2016.
- MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. *Internet* – Guia de Orientação. São Paulo: Érica, 2016.
- MONTEIRO, M. A. Introdução a Organização de Computadores. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
- SILVA, M. G. da. Informática Básica. São Paulo: Érica, 2009.



## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto do Servidor, prestação de serviços de água e esgoto. Lei Orgânica Municipal. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Pregão (Lei nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002). Acesso à Informação.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Coordenação de Edições Técnicas. Estatuto da pessoa com deficiência. Brasília: Senado Federal, 2015. Disponível em:  
<<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/513623/001042393.pdf?sequence=1>> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Artigos 1º ao 33º. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm)> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Câmara Municipal de Ibiá. Lei Orgânica Municipal, de 28 de junho de 1.990. Disponível em:  
<<https://www.ibia.mg.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-de-ibia/view>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Lei Municipal nº 1.768, de 19 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiá e implanta o estatuto do regime jurídico dos servidores públicos de Ibiá. Disponível em:  
<[https://sapl.ibia.mg.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2005/201/lei\\_municipal\\_n\\_1.768\\_-\\_2005.pdf](https://sapl.ibia.mg.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2005/201/lei_municipal_n_1.768_-_2005.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Lei Municipal nº 2.359, de 17 de abril de 2017. Altera a Lei Municipal N.1.888 de 24 de agosto de 2009, com a redação modificada pelas Leis Municipais nº 2.049/2011, 2.057/2011 e 2.199/2014, e dá outras providências. Disponível em: <<http://lai.memory.com.br/selecionar-legislacao->



municipal?nomeDeCamposParaOrdenacao=&tipoDeOrdenacao=&tipoLegislacaoMunicipal=&numero=2359&ano=&pesquisar=> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Lei Municipal nº 2.468, de 14 de dezembro de 2020. Altera a Lei Municipal nº 2.359/2017, e dá outras providências. Disponível em: <<http://lai.memory.com.br/selecionar-legislacao-municipal?nomeDeCamposParaOrdenacao=&tipoDeOrdenacao=&tipoLegislacaoMunicipal=&numero=2468&ano=&pesquisar=>>> Acesso em: 28 de março de 2021.

IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. LOA - Lei Orçamentária Anual nº 2.466, de 26 de outubro de 2020. Estima as receitas e fixa as despesas do Orçamento Fiscal do Município de Ibiá para o exercício de 2021. Disponível em: <<http://lai.memory.com.br/selecionar-legislacao-municipal-loa>> Acesso em: 28 de março de 2021.

MINAS GERAIS. Decreto nº 45.969, de 24 de maio de 2012. Regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=DEC&num=45969&ano=2012>> Acesso em: 28 de março de 2021.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 301 - ATENDENTE COMERCIAL

Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Identificação e classificação de correspondências. Atitudes e comportamentos adequados. Práticas de relacionamento interpessoal. Elaboração de correspondências e ofícios. Práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Advocacia-Geral da União. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas na PGU. Disponível em <[https://dtic.ifsc.edu.br/wp-content/blogs.dir/2/files/Cartilha-de-Excel% c3% aancia-no-Atendimento-e-de-Boas-Pr% c3% aalticas-na-PGU.pdf](https://dtic.ifsc.edu.br/wp-content/blogs.dir/2/files/Cartilha-de-Excel%c3%aancia-no-Atendimento-e-de-Boas-Pr%c3%aalticas-na-PGU.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Instituto Federal Paraná. PRONATEC: Recepcionista. Disponível em: <<http://pronatec.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2012/07/rec1.pdf>> Acesso em: 28 de março de 2021.

COMO SER UMA BOA RECEPCIONISTA. Disponível em <<https://pt.wikihow.com/Ser-uma-Boa-Recepcionista>> Acesso em: 28 de março de 2021.

MIRANDA, K. Técnicas em Secretariado. Disponível em: <[http://www.institutosiegen.com.br/documentos/apostila\\_secretariado.pdf](http://www.institutosiegen.com.br/documentos/apostila_secretariado.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.

NOÇÕES DE PROTOCOLO E TÉCNICAS DE ARQUIVO. Disponível em: <<http://amelhorturmadosesi.blogspot.com/2017/08/noco-es-de-protocolo-e-tecnicas-de.html>> Acesso em: 28 de março de 2021.



SOUZA, J. P. Vida de um recepcionista: Comunicação, Atendimento ao Público, Comportamento e Profissionalismo. Disponível em: <<https://www.webartigos.com/artigos/vida-de-um-recepcionista-comunicacao-atendimento-ao-publico-comportamento-e-profissionalismo/94187>> Acesso em: 28 de março de 2021.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 302 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Noções de arquivo. Almoxarifado e gestão de estoques. Departamentalização e descentralização. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Processos Empresariais. Processos e Fluxogramas. Formulários. Orçamento anual. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Noções de políticas e práticas de Recursos Humanos e Estrutura Organizacional. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração pública. Lei de Licitações e Pregão (Lei nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

#### REFERÊNCIAS:

ASSUMPCÃO FILHO, M. M. de. Dominando Administração. São Paulo: Makron Books, 1999.

BELTRÃO, O. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. 24ª ed. rev. e atual. por Mariúsa Beltrão. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 3ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520 (LEI ORDINÁRIA), de 17 de julho de 2002. República Federativa do Brasil. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRUDEKI, N. M.; BERNARDI, J. Gestão de Serviços Públicos Municipais. Curitiba, PR: Intersaberes, 2013.

CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.



- COSTA, E. Direito administrativo I, II e III: organização da administração, responsabilidade civil do Estado, agentes públicos e controle da administração / Elisson Costa. São Paulo: Saraiva, 2012.
- CRUZ, E. B. Manual de gestão de documentos. Belo Horizonte. Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro. 2ª ed. rev. e atual, 2013.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística / Marco Aurélio P. Dias. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- FIDELIS, G.J. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal / Gilson José Fidelis. 4ª ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2016.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. Lei Municipal nº 1.768, de 19 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiá e implanta o estatuto do regime jurídico dos servidores públicos de Ibiá. Disponível em:  
<[https://sapl.ibia.mg.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2005/201/lei\\_municipal\\_n\\_1.768\\_-\\_2005.pdf](https://sapl.ibia.mg.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2005/201/lei_municipal_n_1.768_-_2005.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.
- IBIÁ. Prefeitura Municipal de Ibiá. LOA - Lei Orçamentária Anual nº 2.466, de 26 de outubro de 2020. Estima as receitas e fixa as despesas do Orçamento Fiscal do Município de Ibiá para o exercício de 2021. Disponível em: <<http://lai.memory.com.br/selecionar-legislacao-municipal-loa>> Acesso em: 28 de março de 2021.
- MARIANO, F. Arquivologia. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2015.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração 8ª ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. B
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da Secretária. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2010
- PALUDO, A. Administração pública. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em:  
<[http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429\\_SUM.pdf](http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429_SUM.pdf)> Acesso em: 15 de março de 2021.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- SANTOS, C. S. dos. Introdução a Gestão Pública. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.



- SILVA, M. da. Teoria da administração pública. Ijuí: Ed. Unijuí, 2008. Disponível em:  
<<http://bibliodigital.unijui.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/207/Teoria%20da%20administra%C3%A7%C3%A3o%20p%C3%BAblica.pdf?sequence=1>> Acesso em: 28 de março de 2021.
- TACHIZAWA, T.; SACAICO, O. Organização Flexível: qualidade na gestão por processos. São Paulo: Atlas, 1997.
- VITORINO, C. M. Logística. (Org.). São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 303 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO (ETA/ETE)

Remoção de impurezas e contaminantes da água antes de destiná-la ao consumo: procedimentos físicos e químicos aplicados na água para que esta se torne potável. Remoção das impurezas prejudiciais ao homem: resíduos de substâncias presentes no meio ambiente como microrganismos e sais minerais. Processo de tratamento da água, livre de qualquer tipo de contaminação e transmissão de doenças, em todas as suas etapas: captação, oxidação, coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção e correção de pH. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

#### REFERÊNCIAS:

- ALEM SOBRINHO, P.; TSUTIYA, M. T. Coleta e transporte de esgoto sanitário. São Paulo: Escola Politécnica, USP. 547 p. 1999.
- BARROS, R.T.V. Elementos de gestão de resíduos sólidos. Vol 1. 1ª ed. Belo Horizonte: Editora. Tessitura. 410p. 2012.
- BARROS, R. T. V.; CHERNICHARO, C. A. L.; HELLER, L.; VON SPERLING, M. (ed) Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios (Volume 2). Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental - DESA-UFMG / Fundação Estadual do Meio Ambiente - FEAM. 1995.
- HELLER, L.; PÁDUA, V. L. (org.). Abastecimento de água para consumo humano. 2ª ed. 2v. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2010. 859p. (Ingenium).
- IPT. Instituto de Pesquisas Tecnológicas. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2000.
- LIBÂNIO, M. Fundamentos de Qualidade e Tratamento de Água. 3ª ed. Campinas: Editora Átomo. 2010. (Capítulos 2 e 3). Tópicos: Características das Águas Naturais; Índices de Qualidade de Água.
- VON SPERLING, M. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. Vol 1 da série Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias, 4ª ed. Belo Horizonte: Editora UFMG. 2014. Tópicos: Noções de Qualidade das Águas; Características das Águas Residuárias; Legislação Ambiental e Impacto do Lançamento de Efluentes.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 304 - SECRETÁRIA EXECUTIVA

Ética no exercício profissional. Comportamento Profissional: atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, discrição e sigilo. Prática e controle da qualidade. Práticas e comportamentos



higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Correspondências e documentos oficiais: identificação e classificação de correspondências e elaboração de correspondências e ofícios. Atendimento ao público por meio de ligações. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

## REFERÊNCIAS:

- BELTRÃO, O. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. 24ª ed. rev. e atual. por Mariúsa Beltrão. São Paulo: Atlas, 2011.
- BRASIL. Advocacia-Geral da União. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas na PGU. Disponível em <<https://dtic.ifsc.edu.br/wp-content/blogs.dir/2/files/Cartilha-de-Excel%aancia-no-Atendimento-e-de-Boas-Praticas-na-PGU.pdf>> Acesso em: 28 de março de 2021.
- BRASIL. Instituto Federal Paraná. PRONATEC: Recepcionista. Disponível em: <<http://pronatec.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2012/07/rec1.pdf>> Acesso em: 28 de março de 2021.
- BRASIL. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 3ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>> Acesso em: 28 de março de 2021.
- SENAC. Curso Técnico em Secretariado. Cartilha do Secretariado. Disponível em <<http://www.se.senac.br/wp-content/uploads/2017/05/CartilhaSecretariadoSenac.pdf>>. Acesso em: 28 de março de 2021.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- HARGREAVES, L.; ZUANETTI, R.; LEE, R. *et al.* Qualidade em prestação de serviços. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da Secretária. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2010
- MIRANDA, K. Técnicas em Secretariado. Disponível em: <[http://www.institutosiegen.com.br/documentos/apostila\\_secretariado.pdf](http://www.institutosiegen.com.br/documentos/apostila_secretariado.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.
- NOÇÕES DE PROTOCOLO E TÉCNICAS DE ARQUIVO. Disponível em: <<http://amelhorturmadosesi.blogspot.com/2017/08/nocoos-de-protocolo-e-tecnicas-de.html>> Acesso em: 28 de março de 2021.
- SOUZA, J. P. Vida de um recepcionista: Comunicação Atendimento ao Público, Comportamento e Profissionalismo. Disponível em: <<https://www.webartigos.com/artigos/vida-de-um-recepcionista-comunicacao-atendimento-ao-publico-comportamento-e-profissionalismo/94187>> Acesso em: 28 de março de 2021.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 401 - ELETRICISTA

Automação: Chave boia (inferior e superior). Minutaria coletiva e individual, Relé fotoelétrico e Sensor de presença. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Grandezas elétricas: Corrente, potência, resistência e tensão elétrica. Cálculo de grandezas elétricas. Momento elétrico. Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Levantamento de cargas elétricas. Circuitos elétricos. Instrumentação: Detectores de tensão, equipamentos de medição, teste neon ou digital. Leitura de instrumentos de medida e de precisão (digitais ou analógicos). Utilização do amperímetro (de passagem ou de sobreposição) e do voltímetro. Leitura e interpretação de projetos: análise de diagramas elétricos de força e de comando; esquemas fundamentais de ligações; leitura e interpretação de desenho elétrico predial; simbologia elétrica. Normas técnicas: ABNT 5410 e NR-10. Proteção de circuitos: Aterramento, disjuntores, fusíveis e interruptores diferenciais. Quadro de distribuição de circuitos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

### REFERÊNCIAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 5410: informação e documentação: Instalações elétricas de baixa tensão: apresentação. Rio de Janeiro, 2004. Disponível em: <<https://docente.ifrn.edu.br/jeangaldino/disciplinas/2015.1/instalacoes-eletricas/nbr-5410>> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Norma Regulamentadora 10: segurança em instalações e serviços em eletricidade. Brasília: Ministério do Trabalho, 1978. Disponível em: <<http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr10.htm>> Acesso em: 28 de março de 2021.

MORENO, H. Instalações Elétricas Residenciais. Elektro/Pirelli, 2003. Disponível em: <<http://www.etelg.com.br/downloads/electronica/apostilas/IE%20Parte1.pdf>> Acesso em: 28 de março de 2021.

SÃO PAULO. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia. Via Rápida Emprego: construção civil: eletricitista, v. 1 e 2. São Paulo: SDECT, 2012. Disponível em: <<http://www.viarapida.sp.gov.br/ArcosOcupacionais.aspx?ArcoID=9&TemaID=16&ArcoIndex=1&TemaIndex=1>> Acesso em: 28 de março de 2021.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 402 - TÉCNICO EM SANEAMENTO

Sistemas de abastecimento de água: captação, adução, reservação, distribuição e tratamento da água. Importância do abastecimento de água, controle na transmissão de doenças, consumo e estimativa da população abastecida. Técnicas de controle da qualidade da água, características físicas, químicas e biológicas. Métodos de coagulação, floculação, decantação, filtração, oxidação e desinfecção da água. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Águas Residuárias: Sistema de Tratamento coletivo e individual de efluentes domésticos e industriais; características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar, secundário e terciário; tratamento reuso de efluentes e disposição do lodo. Dimensionamento e reuso do lodo de ETEs. Resíduos Sólidos Urbanos: Conceito e Classificação dos Resíduos Sólidos; (PGRS) – Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos: Coleta, transporte, acondicionamento, tratamento e disposição final. Limpeza pública, controle de resíduos sólidos, controle de



vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública). Legislação Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental - EIA. Relatório de impacto ambiental - RIMA. Licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO. Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral. Saneamento dos alimentos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

#### REFERÊNCIAS:

BAIRD, C.; CANN, M. Química ambiental. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BRAGA, B. *et al.* Introdução à engenharia ambiental: o desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Pearson, 2005.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Cartilha de vigilância sanitária: cidadania e controle social. 2ª ed. Brasília: ANVISA, 2002. Disponível em:  
<[bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_vigilancia.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6, II). Disponível em  
<[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual integrado de vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos. Série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_integrado\\_vigilancia\\_doencas\\_alimentos.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_integrado_vigilancia_doencas_alimentos.pdf)>  
Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em:  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914\\_12\\_12\\_2011.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html)> Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 set. 2004. Disponível em: Acesso em: 28 de março de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 set. 2004.

CALIJURI, M. do C.; CUNHA, D. G. F. Engenharia Ambiental: conceitos, tecnologia e gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

LIBÂNIO, M. Fundamentos de qualidade e tratamento de água. Campinas: Átomo, 2010.



**CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**



MINAS GERAIS. Lei Estadual nº 13.317, de 24 de setembro de 1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais e suas alterações. Diário [do] Executivo de Minas Gerais, 25 set. 1999. Disponível em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=5043>> Acesso em: 28 de março de 2021.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Resolução SES/MG nº 5.710, de 02 de maio de 2017. Instituir procedimentos para avaliação do risco sanitário no âmbito do Estado de Minas Gerais, para os tipos de estabelecimentos que menciona, conforme o disposto no art. 85-A da Lei Estadual nº 13.317, de 24 de setembro de 1999, que contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <[http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_5710.pdf](http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Resolu%C3%A7%C3%A3o_5710.pdf)> Acesso em: 28 de março de 2021.

SANCHEZ, L. E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2013.

VON SPERLING, M. 2005. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. Vol. 1, 3ª ed. DESA, Ed. UFMG.



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social Nº \_\_\_\_\_, e da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins e sob as penas da lei que me encontro **desempregado(a)** há \_\_\_\_\_ (tempo) e não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício com anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo contrato de prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou municipal, nem, afora, ainda, qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego, sendo meu sustento provido através de \_\_\_\_\_.

Declaro ainda, que as informações por mim prestadas representam a verdade e estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS.:** Conforme item 5.3.1.1 - letra “a” do Edital, o candidato deverá anexar a essa declaração o documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE **ou** cópia da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e a folha subsequente em branco sem registro de emprego.



## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pelo presente termo, eu, \_\_\_\_\_  
(nome completo), brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_  
(profissão), nascido(a) aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, **DECLARO** para efeito de **concessão de isenção de taxa de inscrição do**  
**Concurso Público** para contratação da(s) vaga(s) para o cargo de  
\_\_\_\_\_ (informar) da  
\_\_\_\_\_ (nome da instituição), sob as penas da lei, que  
não disponho de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição para esse certame,  
atestando assim meu estado de vulnerabilidade econômica e financeira atual.

Declaro ainda estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Local)

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)



**CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**



**ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA  
A VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público: \_\_\_\_\_

Cargo/função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

O candidato acima identificado **DECLARA** ser pessoa com deficiência, nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018 e solicita sua participação neste Concurso Público dentro dos critérios assegurados a Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é Pessoa com Deficiência (PcD) e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)



**MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia       | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia     | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia                    |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia     | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia                      |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia     | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia      | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia    | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral             |
| <input type="checkbox"/> XIII – Outras: _____ |   |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.
- V – Outras: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.
- IV – Outras: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

Outras: \_\_\_\_\_





## ANEXO VIII – REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### 1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a Segunda Etapa do **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**, que será constituída da **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para o cargo/função de: **Oficial de Manutenção**.

### 2 DA PROVA PRÁTICA

**2.1** A Prova Prática tem por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional e os conhecimentos técnicos e as habilidades laborais dos candidatos ao cargo/função de: **Oficial de Manutenção**, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do cargo/função e das atividades descritas no **ANEXO II** do Edital nº 01/2021.

**2.1.1** Esta etapa refere-se a fase que o candidato precisará demonstrar sua capacidade técnica e suas habilidades na execução de situações concretas afeitas as tarefas descritas para o cargo/função a qual concorre e relacionadas as atividades que irá desenvolver em sua rotina de trabalho.

**2.1.2** A pontuação definida para a etapa da Prova Prática equivale a **10,0(dez) pontos** e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como **APTO** ou **INAPTO**. Por se tratar de uma etapa de caráter eliminatório, será considerado **APTO** todo aquele candidato que atingir o mínimo de **60% (sessenta por cento)** da referida pontuação, ou seja, 6,0(seis) pontos.

**2.1.2.1** A pontuação atribuída existe para que a banca tenha parâmetro da condição de **APTO** e **INAPTO** do candidato, porém não será somada as notas obtidas em quaisquer outras etapas do certame.

**2.1.2.2** Será divulgada a condição de **APTO** e de **INAPTO** dos candidatos e apenas para os candidatos considerados **INAPTOS** a condição estará acompanhada das notas obtidas na Prova Prática, para fins de recurso.

**2.2** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de **05(cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo/função, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **ANEXO I**, estando distribuídas de forma totalizada com previsão conforme se segue:

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE
<b>Oficial de Manutenção</b> (ampla concorrência)	15
<b>Oficial de Manutenção</b> (PcD)	05
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**2.2.1** Em caso de haver candidato com deficiência (PcD) para os cargos/funções descritos no item 2.2, a pontuação exigida será a mesma para candidatos às vagas de ampla concorrência, porém o candidato deverá encaminhar solicitação da condição especial especificando o que necessita para realização da Prova Prática em até 7(sete) dias úteis antes da prova para o *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**2.3** Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da Prova Prática, com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos**, munidos do documento de identificação, máscaras de proteção facial e álcool 70%.



- 2.3.1 Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** a máscara cobrindo a boca e o nariz.
- 2.3.2 Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da Prova Prática.

### 3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 3.1 A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e as habilidades dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos/funções e das áreas de conhecimento laboral.
- 3.1.1 Para os candidatos ao cargo/função de **Oficial de Manutenção** a Prova Prática terá a duração de até **15(quinze) minutos** e constará da execução de tarefas como: identificação de equipamentos, ferramentas e materiais usados nas instalações hidráulicas e sanitárias; identificação de medidas e diâmetros de tubos e conexões; uso de lixa e cola; instalação de hidrômetro e limitadores de consumo, buscando evidenciar os conhecimentos sobre ferramentas e materiais usados nos serviços atinentes ao cargo, no que se refere a parte de encanador e pedreiro, bem como outras tarefas correlatas ao cargo/função.
- 3.2 A Prova Prática será valorada da seguinte forma:
- 3.2.1 Para o cargo/função de **Oficial de Manutenção**, serão estabelecidos critérios que deverão ser observados e avaliados, e em sendo cumprido o quesito pelo candidato este será pontuado até um **total de 10,0(dez) pontos**, cujas Provas Práticas consistirão nas habilidades de desempenhar atividades ligadas a profissão, a partir dos seguintes critérios:

HABILIDADES ATITUDINAIS E COMPORTAMENTAIS		PONTUAÇÃO
1	Capacidade de envolvimento, responsabilidade, comprometimento, iniciativa, interesse, criatividade e pró-atividade.	0,5
2	Segurança e higiene no trabalho.	0,5
3	Responsabilidade e cuidado com materiais e equipamentos.	0,5
4	Capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e espírito de equipe.	0,5
SUBTOTAL		2,0
HABILIDADES TÉCNICAS GERAIS		PONTUAÇÃO
1	Conhecimento dos processos de trabalho – Organização e Planejamento	2,0
2	Qualidade das atividades desempenhadas.	3,0
3	Resultado das atividades desempenhadas.	3,0
SUBTOTAL		8,0
PONTUAÇÃO TOTAL		10,0 PONTOS

- 3.3 Serão aprovados e considerados **APTOS**, aqueles candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo **60% (sessenta por cento)**, ou seja, **6,0(seis) pontos**.
- 3.4 O candidato que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) obterá o conceito **INAPTO** e será **eliminado** do Concurso Público.
- 3.5 Todo o material necessário para a realização da Prova Prática, será fornecido pelo **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e/ou pelo **IBGP**, exceto roupas, calçados adequados e máscaras de proteção facial.



- 3.6 As Provas Práticas ocorrerão na presença de um avaliador habilitado, acompanhado pela Coordenação Geral do Concurso Público.
- 3.7 A Prova Prática poderá ser filmada e/ou fotografada, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

#### 4 DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVAS

- 4.1 A Prova Prática será aplicada na cidade de Ibiá/MG e a convocação para a prova dos candidatos aprovados, será publicada por meio de lista no site: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) em até 05(cinco) dias úteis antes da prova.
- 4.1.1 A ordem de convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática respeitará a ordem alfabética por cargo/função, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.
- 4.2 Será de responsabilidade do candidato as despesas com deslocamento e/ou estadias para prestar a Prova Prática do Concurso Público na cidade de Ibiá/MG, eximindo-se o SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG e o IBGP desta responsabilidade.
- 4.3 Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.
- 4.3.1 Os candidatos deverão chegar ao local de realização da Prova Prática pelo menos **30(trinta) minutos** antes do horário agendado para a prova, considerando como horário oficial, o da cidade de Brasília/DF.
- 4.3.2 O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Concurso Público.
- 4.3.3 Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 4.3.4 Estarão autorizados a permanecer no ambiente de realização da Prova Prática apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 4.3.5 Após a identificação do candidato para a realização da Prova Prática, não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um fiscal.
- 4.3.6 Após a conclusão de sua prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 4.3.7 Em caso de qualquer comunicação entre os candidatos, todos os candidatos envolvidos **poderão ser eliminados** do Concurso Público, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso Público.
- 4.3.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática, assim como o comparecimento no horário determinado.
- 4.3.9 Em razão de condições climáticas, no caso das provas estabelecidas nesse regulamento, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso Público, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida.
- 4.3.10 Em caso de adiamento das provas, a nova data será marcada e divulgada no site: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).



- 4.3.11** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente determinado pelo **IBGP**, o qual será realizado em ordem alfabética.
- 4.3.12** Não haverá segunda chamada e repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.3.13** O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a realização de todos os procedimentos da Prova Prática. O **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP** não fornecerão roupas nem calçados para a realização da Prova Prática.
- 4.3.14** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no site: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) para verificar o seu dia, local e horário de prova.

## 5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### 5.1 Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não assinar a lista de presença;
- c) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização;
- d) Apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria exigida;
- e) Não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- j) Fizer, uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
- k) Em função do impacto da pandemia do COVID-19, não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso durante a realização da Prova Prática, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público.

**5.2** Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local de realização da prova.

**5.3** O candidato deverá zelar pelos seus pertences, pois o **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP**, não se responsabilizarão por qualquer extravio, dano ou perda de materiais, documentos e afins.



**CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO  
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO  
MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- 5.4** O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até 7(sete) dias após a realização das provas, não sendo possível o conhecimento do resultado no dia da prova e posteriormente via telefone ou *e-mail*.
- 5.5** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 5.6** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 03(três) dias úteis para o candidato **INAPTO**, conforme previsto no item 12.1 do Edital nº 01/2021.
- 5.7** Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas, as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio, sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da banca de avaliação, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.
- 5.8** As ocorrências não previstas nesse Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do **CONCURSO PÚBLICO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG - EDITAL Nº 01/2021** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 5.9** O **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG** e o **IBGP** asseguram que a realização da Prova Prática ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.
- 5.10** O **IBGP** adotará as seguintes medidas preventivas durante a realização da Prova Prática:
- Estabelecerá metodologia de ordenamento dos candidatos, a fim de respeitar o distanciamento mínimo de 1,5(um e meio) metros evitando proximidade e aglomerações, para a chegada do candidato e durante toda a realização da prova;
  - Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais onde serão realizadas as provas e principalmente nos sanitários;
  - Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
  - Recomendará para que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos, usem calçado fechado e estejam com a máscara durante todo o tempo e quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço;
  - Recomendará a priorização do uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
  - Fará a aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada e colocará em espaço isolado aqueles que porventura apresentem febre acima de 37,5°C.