

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

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

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

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Diretor do DMAE.
- 1.3. 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 retificações, 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.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico www.imam.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.dmaepc.mg.gov.br a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, e estará disponível, para consulta, no DMAE.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 16h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os cargos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** DMAE de Poços de Caldas.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I, podendo ser alterada de acordo com a Legislação vigente.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Legislação Municipal aplicável, podendo ser alterada mediante necessidade de serviço e interesse público.
- 2.7. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

- 3.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a necessidade do DMAE, se atendidas às exigências constantes no Artigo 8º do Decreto Municipal nº. 8956/07, que regulamenta o concurso público no âmbito do DMAE e as seguintes:
- ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
 - ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo;
 - gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo;
 - ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho;
 - não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
 - Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à nomeação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das 10h do dia 14/10/2019 até às 21h do dia 14/11/2019.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. O DMAE e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. O DMAE e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.

- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.4.e 8.5.deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa 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.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o DMAE e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 4.22. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.23. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público ou no caso de exclusão do cargo.
- 4.24. Nos casos de cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de cargo, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.25. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.26. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.27. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.28. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.29. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.26. e 4.27. deverão ser entregues na Seção de Recursos Humanos, Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o DMAE, no endereço Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro - Poços de Caldas-MG, CEP: 37701-017, no prazo estabelecido nos itens 4.22., 4.24. e 4.25.
- 4.30. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.22., 4.24. e 4.25., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.32. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade do DMAE.
- 4.33. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
- 5.1.2 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 14/10/2019** até às **17h do dia 16/10/2019**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, link correspondente ao Concurso Público do DMAE – Edital 001/2019;
 - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
 - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o DMAE, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço: Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
 - Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico;
 - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues na Seção de Recursos Humanos, no endereço Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00 no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público do DMAE– Edital 001/2019– Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o cargo pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio nãoestabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - d) não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
 - e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - f) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **01/11/2019**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6.e seus subitens.
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **04, 05 e 06/11/2019**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o DMAE, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **12/11/2019**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa 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, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 14/10/2019** até às **21h do dia 14/11/2019**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br por meio do link correspondente ao **Concurso Público do DMAE de Poços de Caldas-MG – Edital 001/2019**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br (clique no link **Concurso Público do DMAE-MG – Edital 001/2019**);
 - b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo o DMAE e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 14/11/2019**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 22/11/2019, no site www.imam.org.br, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato.**
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imam.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **25, 26 e 27/11/2019** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato deverá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - Concurso Público do DMAE – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 6.19. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imam.org.br, a partir de 09/12/2019.**
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imam.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **13/12/2019** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.**
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.

- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá enviar para o email concursos@imam.org.br ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– **Ref. - Concurso Público do DMAE– Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso, conforme Lei Municipal nº 4659, de 04/01/1990, regulamentada pela Lei nº 6769, de 25/09/1998.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Iseção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente;
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - especificar a deficiência;
 - informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
 - enviar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10)**, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço da Seção de Recursos Humanos, Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas - MG, no horário de 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

CONCURSO PÚBLICO DMAE – EDITAL 001/2019

REF.: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE

- 8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e será posteriormente enviado para o DMAE.**
- 8.7. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**

- 8.8. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.4. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.10. 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 Fiscal, não podendo o DMAE e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.17. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.19.
- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo DMAE que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, durante o estágio probatório, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.20. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.21. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Teste de Esforço Físico**, conforme discriminação abaixo:
- 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- para os cargos de **nível alfabetizado e fundamental**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - para os cargos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - para os cargos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

9.1.1.2. O conteúdo e o programa de todas as provas constituem, respectivamente, os Anexos II e III deste Edital.

9.1.2. Teste de Esforço Físico: para os cargos de Auxiliar de Serviços de Saneamento, Leiturista e Oficial de Construção Civil I, de caráter eliminatório, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do Concurso.

9.1.2.1. Serão convocados para o Teste de Esforço Físico os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (respeitados os critérios de desempate do item 11.4. e seus subitens), conforme a escala a seguir:

Cargo	Número de pessoas
Auxiliar de Serviço de Saneamento	80
Leiturista	40
Oficial de Construção Civil I	20
Pessoas com deficiência	todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha

9.1.2.2. Os candidatos que não forem convocados para o Teste de Esforço Físico, estarão automaticamente eliminados deste Concurso Público.

9.1.2.3. O Teste de Esforço Físico consistirá em três testes, **conforme Anexo VII:**

- a) Teste de flexão de braços no solo;
- b) Teste de flexões abdominais com apoio;
- c) Teste de corrida de quinze minutos.

9.1.2.4. O Teste de Esforço Físico terá como objetivo avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das atribuições dos cargos, e será realizado por uma equipe coordenada por profissionais da área de Educação Física.

9.1.2.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para o Teste de Esforço Físico com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

9.1.2.6. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Esforço Físico munido de:

- a) documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação;
- b) **atestado médico, comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto para ser submetido ao Teste de Esforço Físico. (conforme modelo no Anexo VIII). O Atestado Médico deverá estar em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 20 (vinte) dias da realização do Teste de Esforço Físico.**

9.1.2.7. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade ou o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Esforço Físico e/ou realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo consequentemente eliminado do Concurso.

9.1.2.8. O candidato deve apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, basicamente calção de ginástica ou malha, camiseta ou agasalho e calçando tênis.

9.1.2.9. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da Banca Examinadora.

9.1.2.10. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da aplicação e avaliação do Teste de Esforço Físico.

9.1.2.11. A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será realizada exclusivamente pela Banca Examinadora.

9.1.2.12. Será considerado APTO no Teste de Esforço Físico o candidato que alcançar o índice mínimo, estipulado em cada teste conforme descrito no quadro abaixo:

AVALIAÇÃO FÍSICA					
Quesito Avaliado	Teste	Índice Mínimo		Tempo Máximo	Número máximo de tentativas
		Masculino	Feminino		
Resistência de braços e cintura escapular	Teste de flexão de braços no solo	10 repetições	07 repetições	3 minutos	2
Resistência de músculos abdominais e flexores de quadril	Teste de flexões abdominais com apoio	10 repetições	05 repetições	3 minutos	2
Resistência cardiorrespiratória	Teste de corrida de quinze minutos	1600 metros	1000 metros	15 minutos	1

- 9.1.2.13. A quantidade de esforço fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.
- 9.1.2.14. O candidato que não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes, não poderá prosseguir na realização do seguinte, sendo considerado INAPTO no Teste de Esforço Físico e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 9.1.2.15. Em razão de condições climáticas, a critério da Comissão de Concurso, o Teste de Esforço Físico poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a Prova o adiamento para nova data.
- 9.1.2.16. O DMAE e a organizadora do Concurso não se responsabilizam com acidentes que possam ocorrer com o candidato durante a execução do Teste de Esforço Físico.
- 9.1.2.17. Não haverá divulgação da relação dos candidatos reprovados no Teste de Esforço Físico.
- 9.1.2.18. A data, o horário e local para a realização do Teste de Esforço Físico serão divulgados em data oportuna, através de listas que estarão afixadas no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 9.1.2.19. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o local do Teste de Esforço Físico.
- 9.1.2.20. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização do Teste de Esforço Físico e o comparecimento no horário determinado.
- 9.1.2.21. O Teste de Esforço Físico será de responsabilidade do IMAM.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 10.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Poços de Caldas nos dias **21 e 22 de dezembro de 2019. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Poços de Caldas, o DMAE reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 10.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu 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.
 - 10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
 - 10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.7. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. Não será permitido o ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.
- 10.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

- 10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.23. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
 - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
 - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço da Seção de Recursos Humanos, Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.
- 10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea “d” do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.45. e 10.46, deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Poços de Caldas não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso

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

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
 - 11.2.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.2.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado;
 - 11.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”;
 - 11.2.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - 11.2.5. por sorteio público.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da 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:
 - 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
 - a) O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
 - b) **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - c) **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - d) Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado à Seção de Recursos Humanos, Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00.
 - e) 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 gabarito provisório, 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.
 - f) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - g) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - h) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, 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.
 - 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
 - 12.1.3. Contra o resultado Teste de Esforço Físico, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados Teste de Esforço Físico.
 - 12.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade do DMAE;
 - 12.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade do DMAE;
 - 12.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
 - 12.1.7. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br

- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor despreze a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.8. Os recursos deverão ser:
- protocolados na Seção de Recursos Humanos, Pça. Coronel Agostinho Loyola Junqueira, 67 – Centro, Poços de Caldas-MG, no horário de 13h00 às 17h00, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos do DMAE e nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 12.11. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Concurso Público.
- 12.12. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

13. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 13.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas-MG, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos do DMAE, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.9.
- 13.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 13.5. O prazo para a realização dos exames elencados nos itens 13.6. a 13.7. é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma Completo e Glicemia Jejum.
- 13.7. Os Exames Complementares citados abaixo, de caráter eliminatório Pré-Admissional, serão definidos após a realização deste Concurso, dependendo do cargo, da idade e do sexo do candidato, pois são determinados pelo PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos de Acidentes):
- HEMOGRAMA COMPLETO
 - TRIGLICÉRIDES
 - COLESTEROL E FRAÇÕES
 - GLICEMIA
 - ÁCIDO ÚRICO
 - POTÁSSIO
 - TGO/TGP
 - GAMA GT
 - PSA
 - COLINESTERASE

- k) GRUPO SANGUÍNEO
- l) URINA I
- m) PARASITOLÓGICO DE FEZES
- n) AUDIOMÉTRICO CONF. PORT. 19-MT C/ EMISSÃO DE LAUDO
- o) ACUIDADE VISUAL C/ EMISSÃO DE LAUDO
- p) CAMPIMETRIA C/ EMISSÃO DE LAUDO
- q) ELETROENCEFALOGRAMA C/EMISSÃO DE LAUDO
- r) ELETROCARDIOGRAMA C/ EMISSÃO DE LAUDO
- s) RAIOS X DE TORAX COM EMISSÃO DE LAUDO PADRÃO OIT
- t) RAIOS X DE COLUNA LOMBO SACRA COM EMISSÃO DE LAUDO
- u) RAIOS X DE JOELHO COM EMISSÃO DE LAUDO
- v) MAMOGRAFIA
- w) EXAMEESPIROMETRIA

13.8. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
 - b) original e fotocópia do CPF próprio;
 - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
 - h) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
 - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - n) certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.
- 13.9. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do DMAE, nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br e no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas-MG.

- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos do DMAE. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.11. O DMAE não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 14.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.13. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 14.14. O DMAE expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.15. O DMAE e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Diretor do DMAE.
- 14.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos do DMAE, nos sites www.dmaepc.mg.gov.br e www.imam.org.br no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas-MG.
- 14.18. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.19. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 14.20. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo DMAE.
- 14.21. Após o término do Concurso Público o DMAE, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.22. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Poços de Caldas, 04 de outubro de 2019

PAULO CÉSAR SILVA
DIRETOR DO DMAE

ANEXO I**CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO****OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Serviços de Saneamento (Serviço Braçal)	Alfabetizado	4	4	0	1.000,50	39,00	30 h
Encanador de Redes I	Alfabetizado	1	1	0	1.396,66	50,00	30 h
Oficial de Construção Civil I	Alfabetizado	1	1	0	1.154,30	44,00	30 h
Oficial de Redes I	Alfabetizado	4	4	0	1.154,30	44,00	30 h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Condutor de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D" e experiência mínima de 2 anos.	1	1	0	1.396,66	50,00	30 h
Leiturista	Ensino Fundamental Completo	2	2	0	1.077,40	41,00	30 h
Operador de Tratamento de Água I	Ensino Fundamental Completo	1	1	0	1.396,66	50,00	36 h (Em regime de turno conforme escala)
Operador de Sistema Hidráulico	Ensino Fundamental Completo + CNH "B"	1	1	0	1.690,03	60,00	36 h (Em regime de turno conforme escala)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO INCOMPLETO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Agente Administrativo I	Ensino Médio Incompleto	1	1	0	1.396,66	50,00	30 h (Havendo possibilidade de regime de turno)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Analista Contábil Financeiro I	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	1	1	0	3.622,66	110,00	30 h

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO (SERVIÇO BRAÇAL)

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

CARGOS: ENCANADOR DE REDES I, OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL I E OFICIAL DE REDES I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	05

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	05

NÍVEL: MÉDIO INCOMPLETO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	10

NÍVEL: SUPERIOR

CARGO: ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Noções de Administração Pública, Ética e Cidadania	10
Específicos	15

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO (SERVIÇO BRAÇAL)

PORTUGUÊS:

Interpretação de Texto. Ortografia (escrita correta das palavras). Ordem alfabética. Masculino e feminino. Singular e Plural.

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGOS: ENCANADOR DE REDES I, OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL I E OFICIAL DE REDES I

PORTUGUÊS:

Interpretação de Texto. Ortografia (escrita correta das palavras). Ordem alfabética. Masculino e feminino. Singular e Plural.

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

ESPECÍFICOS:

ENCANADOR DE REDES I

Instalação predial de água fria e água quente. Instalação predial de esgoto sanitário. Conceitos básicos de fossa séptica. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm². Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Funções e Atividades de um Encanador. Conceitos Fundamentais de: Força, Pressão e Perda de Carga. Ferramentas mais Utilizadas pelo Encanador. Funcionamento do Sistema Predial de Água Fria. Dimensionamento das Instalações de Água Fria. Dimensionamento das Tubulações de Água Fria Instalações - Embutidas, Aparentes e Enterradas. Instalações - Transposições e Variáveis Térmicas Tipos de Conexões mais utilizados para Água Fria. Instalações no Sistema de Água Fria. Manutenções no Sistema de Água Fria. Funcionamento do Motor bomba e Chave Boia. Funcionamento do Sistema Predial de Água Quente. Instalação dos Tubos e Conexões. Manutenção e Reparos. Sistema de Água Quente. Instalação e Reparos do Sistema de Água Quente. Dimensionamento das Instalações do Sistema de Água Quente. Conhecimento de Sistema Predial de Esgoto. Dimensionamento das Instalações de Esgoto. Manutenção de Reparos no Sistema de Esgoto. Sistema Predial de Águas Pluviais e Drenagem. Componentes do Sistema de Coleta de Águas Pluviais. Dimensionamento do Sistema de Águas Pluviais. Manutenção do Sistema de Águas Pluviais. Esquemas de Ligações Hidráulicas.

OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL I

Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Princípios básicos de construção. Plantas e projetos. Equipamentos e materiais utilizados na atividade de carpintaria. Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Uso de ferramentas e máquinas de carpintaria. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Construir estruturas de madeira para cobertura. Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (e na construção civil, de um modo geral), visando a racionalização no uso de material, mão de

obra e tempo. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: Materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Montagens elétricas. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades.

OFICIAL DE REDES I

Noções Elementares de Hidráulica: Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de água e de esgotos. Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis. Identificação e leitura de instrumentos de medição de vazão, de pressão e de níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores). Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgotos. Tubos, peças e conexões de Ferro Fundido (FoFo), Aço, PVC, PEAD, Fibra de vidro e PVC reforçado com fibra de vidro (PVC+RF). Identificação e uso das principais ferramentas utilizadas na manutenção dos sistemas hidráulicos e eletromecânicos (pás, picaretas, alavancas, martelos, marretas, chaves de fenda, chave de fenda tipo phillips, arco de serra, chaves de boca, chaves fresadas, chaves de grifo, tirfor, alicates diversos, furadeiras, esmerilhadeiras, compactadores, eletrobombas, bombas a motor a explosão). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos e regulares. Ortografia: emprego das letras. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas. Sinônimo e antônimo.

MATEMÁTICA:

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

ESPECÍFICOS

CONDUTOR DE VEÍCULOS

Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Direção Defensiva.

LEITURISTA

Sistema de unidades de medidas: Utilização das Unidades de Medida; vazão; volume; pressão; comprimento. Conhecimentos de hidráulica e equipamentos utilizados em redes de água e esgoto; Conhecimento de sistema métrico decimal; conhecimentos de Leiturista; Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão; Capacidade dos hidrômetros. Tabela tarifária. Identificação de vazamentos. Instalação de ligação de água. Leitura do hidrômetro. Faturas. Atualização de cadastros. Certidão anual de débitos. Transferência de titularidade. Tarifas. Tarifa social. Sustentabilidade. Materiais e conexões hidráulicas: tubulação hidráulica predial e saneamento. Principais tipos de micro medidores. Formas de Leitura e Registro de Dados. Leitura de instrumentos analógicos e digitais e interpretação de mapas: Orientação e localização. Segurança no trabalho e utilização de EPIs. Operação e manutenção

da rede de distribuição de água; Operação de sistema comercial compreendendo atendimento ao público, call center, geração de faturas, e fornecimento de software comercial e pessoal qualificado para as atividades de faturamento e arrecadação para um sistema de abastecimento de água; Programas e medidas de redução de perdas, através do monitoramento de pressão de redes, pesquisas de vazamentos e troca de hidrômetros, para um sistema de abastecimento de água; Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos em sistema de abastecimento de água; Execução de plano de coleta de amostra de águas e realização de análises para controle da qualidade da água, conforme determinação da Portaria do Ministério da Saúde, em sistema de abastecimento de água; Conhecimentos de Coleta de leituras; Entrega de documentos (segunda via, avisos de débito, faturas); Conferência de dados cadastrais dos usuários; Registro de ocorrências e anormalidades na leitura. Realização de leitura e inspeção de medidores e instalações, observação do equipamento, registro de consumo e constatação de irregularidades, fornecimento de informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes.

OPERADOR DE TRATAMENTO DE ÁGUA I

Preparação de soluções com produtos químicos para o processo de tratamento da água; Operação de equipamentos e seus componentes para a dosagem dos produtos químicos utilizados no tratamento da água; Operação de bomba de recalque, compressores de ar, sistema de cloração, fluoretação e alcalinização; Controle de níveis das águas nas unidades componentes da Estação; Recebimento, armazenamento e controle de produtos químicos utilizados no processo de tratamento da água; Execução lavagem de filtros, utilizando parâmetros pré-estabelecidos; Preenchimento de boletins de operação de estações de tratamento; Manutenção, limpeza e desobstrução das grades, crivos, agulheiros e demais componentes das captações de água; Registro e interpretação de informações geradas por instrumentos específicos de controle do processo de tratamento de água (Amperímetros, Manômetros, Termômetros, Densímetros, Medidores de Vazão, Monitores de Coagulantes, etc.); Operação de instrumentos analíticos para a determinação de parâmetros químicos e físico-químicos necessários ao processo de tratamento da água, tais como Turbidímetro, Jar Teste, Calorímetro; Aferição necessária de instrumentação utilizada na determinação dos parâmetros de controle do processo de tratamento; Coleta de amostras de água, para análises físico-químicas, químicas e biológicas necessárias do controle operacional do processo de tratamento da água, utilização de técnicas de coleta de amostra; Preparação de frascos para coleta de amostras; Preparação, padronização e utilização de soluções específicas de ensaio de dosagem referente ao processo de tratamento da água (Jar Test etc.); Registro em planilha específica de informações operacionais, analíticas, intervenções de manutenção e ocorrências operacionais e não operacionais; Operação de instrumental destinado ao controle a distância dos dispositivos envolvidos no tratamento da água, incluindo computadores utilizados no controle operacional; Equipamento de Proteção Individual – EPI; Equipamento de Proteção Coletiva – EPC; Execução de tarefas relativas à limpeza, manutenção e higienização da unidade sob sua responsabilidade; Análises de Água. Legislação de Águas. A importância da água. Tratamento de água e efluentes. Segurança de trabalho. Estação de tratamento de água. Responsabilidade Socioambiental Ecologia. Sistema de tratamento de água para o consumo humano.

OPERADOR DE SISTEMA HIDRÁULICO

Instalação predial de água fria e água quente. Instalação predial de esgoto sanitário. Conceitos básicos de fossa séptica. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm². Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Conhecimento de hidrologia. Tecnologias ambientais. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Planejamento e Gestão ambiental. Planejamento territorial e instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança. Sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, rede e tratamento. Drenagem urbana. Vistoria técnica. Gestão integrada de Resíduos sólidos. Política de saneamento básico e ambiental. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Conservação de recursos naturais. Hidrologia. Geologia e solos

NÍVEL: MÉDIO INCOMPLETO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética. Probabilidade; A Matemática e seus elementos tecnológicos. Situações problemas de raciocínio lógico-matemático

ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação; Comunicação telefônica; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Requerimento; Circulares; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Portarias; Editais; Protocolo; Arquivo; Manual de Redação Oficial da Presidência; Conhecimento básico de débitos, créditos e saldos (conta corrente); Estoques-inventário. Conhecimento básico de caixa, balanço; Conhecimento básico de notas fiscais, faturas, duplicatas, notas promissórias, balanço, balancete, notas de empenho, comprovações de recebimentos, pagamentos; Alíquota de ICMS; Noções de preços. *Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8)*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2010/2016)*: criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2010/2016)*: manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2010/2016)*: e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGO: ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO I

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA:

Administração Pública: Conceito de Administração Pública; Princípios básicos da administração pública; A responsabilidade do servidor público; Administração Pública Municipal; Princípios de ética e cidadania; Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil: Art.1º ao Art. 41. Lei Orgânica Municipal.

ESPECÍFICOS

ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO I

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura: Atos e fatos administrativos; Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido - receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração - caixa e competência; Escrituração contábil - lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. Fatos contábeis - permutativos, modificativos e mistos. Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis – Balanço patrimonial, Demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado; Notas explicativas às demonstrações contábeis - conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. **Contabilidade de Custos:** Elementos componentes dos custos dos serviços: custos de mão-de-obra, custo de materiais aplicados, outros custos de serviços. Registro das operações de receitas e custos de serviços. Apuração de resultado da prestação de serviços. Enquadramento das receitas e custos dos serviços nas demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** Conceito de Contabilidade Pública; Campo de Atuação; Regimes Contábeis. Os Sistemas Contábeis: Sistema Orçamentário; Sistema Financeiro; Sistema Patrimonial; Sistema de Compensação. O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Natureza da Informação e Classes. Escrituração Contábil. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização. Dívida Ativa. Dívida Pública. Operações de crédito. Sistemas de Informações Contábeis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciação, amortização e exaustão; provisão; contingência passiva, reserva, perda, ajuste de exercícios anteriores. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. As Demonstrações Contábeis Segundo a Lei 4320/64: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Balanço patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal e seus Demonstrativos contábeis: Relatório resumido da execução orçamentária; Relatório de gestão fiscal; Demonstrativos consolidados. Orçamento Público: Conceito; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei do Orçamento Anual; Receita e Despesa pública; Créditos adicionais; Restos a pagar; Serviços da dívida a pagar. Legislação: Lei 4320/64; Lei Federal 8666/93 (Licitações e contratos); Lei Complementar Federal 101/2000 (Responsabilidade Fiscal).

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Digitar correspondências e dados variados em formulários, executar cálculos, conferências, acertos, lançamentos, escriturações manuais, registros, classificações de documentos para efeito contábil, controlar o ativo fixo, saldos, créditos, débitos, de pagamentos e de cheques, bem como manusear e controlar os documentos diversos afins à sua Unidade Administrativa; Efetuar o recebimento, conferência, registro, controle e distribuição de materiais e produtos existentes em áreas de armazenagem como também o controle dos documentos de trabalho que assegurem precisão e fácil acesso, para consultas e fornecimento de informações sobre saldos, estoques e movimentações; Prestar serviços de atendimento ao público interno e externo, conforme o caso, ouvindo, anotando, dando explicações, registrando fatos e efetuando os encaminhamentos necessários; Operar terminais ou microcomputadores para a armazenagem, deleção de informações, visando a geração de relatórios; Efetuar o recebimento, anotação e passagem de informações por telefone ou por carta de e para outras Unidades do DMAE, como também para órgãos externos; Organizar, controlar os arquivos existentes na dia Unidade Administrativa; Operar e zelar pela guarda e manutenção de equipamentos e máquinas utilizadas no exercício das tarefas do cargo; Verificar e cumprir procedimentos fixados por lei, afetos à sua Unidade Administrativa; Execução de atividades de agendamento dos compromissos de sua chefia; Auxiliar na preparação, organização, e remessa de dados e documentos diversos para o Tribunal de Contas, quando for preciso; Zelar pelo cumprimento das normas de Segurança do Trabalho e pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's, quando for o caso.

ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO I

I - Analisar, avaliar e desenvolver atividades relacionadas aos processos de movimentação financeira, controle orçamentário, estudos de viabilidade econômica e registros contábeis. II – Efetuar análise e gestão dos recursos orçamentários, econômicos e financeiros de acordo com as normas, regulamentos e leis vigentes, coordenando os processos de empenho ponderando viabilidade econômica de projetos e, controlando os sistemas de aplicação financeira e pagamento. III – Coordenar o processo de contabilização dos documentos, orientando os funcionários; montar o balancete mensal e o balancete anual, efetuando análise, ajustes e conciliações de contas. IV – Realizar levantamentos e análise de custo; apurar os resultados de desempenho operacional, calculando o custeio efetuando comparações. Fornecer informações para o processo de definição de tarifa. Desenvolver cálculos, quadros demonstrativos, mapas comparativos, projeções e relatórios, sistematizando informações, analisando propostas, confrontando resultados com outros indicadores (tabelas, índices, etc.). V – Apurar falhas e providenciar os respectivos acertos nos sistemas e processos da área contábil, financeira e de custos. Executar serviços relacionados à previsão orçamentária, despesas, administração financeira, contabilidade e custos, baseando-se nos objetivos estabelecidos pela Unidade Administrativa onde desempenha suas atividades. VI – Definir em conjunto com sua supervisão, prioridades, sistemas e rotinas relacionadas aos serviços de sua Unidade, para assegurar o bom andamento dos trabalhos. VII – Fornecer informações às outras áreas e/ou órgãos externos. Atender e orientar fornecedores. Elaborar parecer em processos internos e expedientes em geral. VIII – Coordenar, quando designado e de maneira permanente ou não, grupo de funcionários ocupados em tarefas pertinentes a um ou mais agregados de atividades de uma Unidade Administrativa, solicitando trabalhos, avaliando, instruindo e orientando as etapas de execução, administrando prazos e volumes e cuidando da adequada alocação do grupo nos serviços, tendo em vista as prioridades e as metas estabelecidas pela supervisão. IX – Elaborar os balanços orçamentários, patrimoniais e financeiros, bem como das variações patrimoniais. X – Atender e acompanhar às exigências do Tribunal de Contas, tais como SICOM ou outros meios de envio de informações.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO (SERVIÇO BRAÇAL)

I - Executar tarefas diversas sob supervisão direta, geralmente braçais, tais como: abertura, cobertura e compactação de cavas e de valetas em vias públicas e/ou locais diversos; carregamento e descarregamento de materiais e cargas de caminhões, utilitários e veículos diversos execução de arrumações internas de locais e transporte de móveis utensílios e equipamentos de escritório. II - Realizar serviços de faxina, varrição e higiene, em instalações internas, sanitários, corredores, pátios e demais áreas de circulação existentes no DMAE, bem como efetuar a manutenção dos jardins. III - Preparar café, chá e lanches para os funcionários, providenciando sua distribuição pelas diversas Unidades Administrativas do DMAE, bem como efetuar a distribuição de água potável, repondo o produto nos bebedouros. IV - Efetuar o transporte de material de construção em canteiros de obras; transporte de peças; acessórios e ferramentas de trabalho em apoio aos profissionais especializados; operação e manuseio de máquinas e equipamentos auxiliares não especializados (martetele pneumático, compactadores, bombas etc.) em atividades de manutenção e expansão de redes de água e esgoto; auxílio nas operações de desentupimento de canalizações de água e esgoto. V - Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's durante o seu turno de trabalho.

CONDUTOR DE VEÍCULOS

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, utilitários e caminhões), transportando pessoas, materiais e cargas diversas, dentro e fora do município; Efetuar a distribuição e recolhimento das equipes de trabalho, de acordo com itinerário e horários estabelecidos pela supervisão imediata onde estiver prestando serviços; Providenciar a entrega de malotes, documentos e outras cargas nos locais pré-determinados, bem como efetuar pequenas compras definidas pela Unidade Administrativa competente e a retirada de encomendas, documentos nos locais preestabelecidos; Operar equipamentos acoplados aos veículos, como bombas, aparelhos de desobstrução de esgotos, de sucção auto-vácuo e outros, auxiliar em outras atividades, quando necessário, de acordo com a

designação da supervisão imediata onde presta serviços; Examinar diariamente as condições gerais do veículo, verificando o motor, freios, embreagem, níveis de óleo, da água e do combustível, solicitando a manutenção do mesmo quando for o caso; Zelar pela integridade e asseio dos veículos, dirigindo-os de forma econômica e cuidadosa, cuidar do cumprimento das Normas de Segurança do Trabalho e do Código Nacional de Trânsito no exercício de suas funções; Efetuar anotações diárias da quilometragem rodada e dos locais visitados, preenchendo as planilhas de informações e entregando-as à supervisão imediata.

ENCANADOR DE REDES I

Executar tarefas de construção e manutenção de redes de água (adutoras, sub-adutoras de água bruta ou tratada), compreendendo a instalação, conserto e conservação de tubulações de cimento, amianto, PVC, polietileno, ferro fundido, galvanizado, etc, nas diversas dimensões existentes e nos variados níveis de pressão e volume; Executar montagens de tubulações de bombas e equipamentos acessórios, cortando, medindo, ajustando e unindo partes e fazendo os testes de verificação final, corrigindo eventuais pontos de sangria. Pesquisar, localizar e avaliar vazamentos, verificar o tipo de material a ser empregado nos consertos, fazer adaptações diversas, tendo em vista as condições das tubulações instaladas; testar e dar acabamento de precisão nos serviços; Ampliar, construir ou consertar redes de água, medindo, furando, cortando, ajustando e aplicando materiais colantes ou fazendo juntas em cimento ou chumbadas, conforme a situação encontrada; Selecionar os materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho necessários aos serviços, organizando-os e dispondo-os nos locais próximos às obras ou serviços e devolvendo as sobras ao órgão competente; Colaborar com outros serviços realizados em campo, tais como preparação, abertura de valetas etc, a depender de orientações dadas pelo superior imediato; Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, manutenção e guarda dos EPIs, durante o seu turno de trabalho.

LEITURISTA

Preparar diariamente o material de trabalho: bobinas, coletor, etc. Verificar o roteiro a ser executado com vistas a estabelecer itinerários que facilitem e racionalizem as atividades de medição de consumo de água, para entrega das contas, notificações, folhetos, comunicações, avisos de débito, entre outros documentos que seja solicitada a entrega; Ao visitar os domicílios, efetuar a leitura do hidrômetro, imprimir e entregar a conta; Ao executar a leitura, o leiturista deverá verificar o número do hidrômetro, consumo dentro da média, impressão do código de barra e informar códigos necessários ao setor de medição; Orientar o consumidor quanto às ocorrências de aumento ou diminuição de consumo e realizar análise de consumo; Anotar as irregularidades observadas e comunicá-las à chefia, relacionando os problemas; Informar o consumidor, quando necessário, sobre mudança do local de padrão, melhorias no local para execução de leituras; Entregar as contas de água nos respectivos endereços, conforme a programação determinada pela sua chefia imediata.

OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL I

I – Executar tarefas gerais de construção civil, envolvendo as atividades de alvenaria, pintura, armação e carpintaria, em regime de multiplicidade funcional, baseando-se nas orientações e programação estabelecida pelo superior imediato. II – Efetuar obras em alvenaria, (tijolo baiano ou comum), reparos, pequenas reformas de instalações, colocação de azulejos, etc., obedecendo e verificando periódica e precisamente as medidas, prumo, nível e alinhamento, conforme o caso. III – Fazer a pintura de instalações prediais, reservatórios, escritórios, estações de tratamento de água e também de placas de sinalização e de orientação a transeuntes, preparando as paredes a serem pintadas, efetuando raspagens com espátulas, preenchendo ranhuras com massa corrida e seladores e preparando as tintas nas quantidades adequadas (caiação, verniz, látex, sintética), adicionando água ou outro ingrediente, com vistas a obter a viscosidade ideal. IV – Montar armações de ferro para estruturas de concreto, medindo, executando cortes e dobramentos e curvando vergalhões com ajuda de ferramentas manuais, elétricas e outros utensílios, colocando-as e ajustando-as nas formas de madeira. V – Executar trabalhos de carpintaria em oficina ou obras, cortando, armando, escorando, reparando peças de madeira, móveis, acessórios ou peças para obras e edificações, efetuando medidas, ajustes, serrando, aplainando, alisando, furando e montando as partes componentes do conjunto trabalhado; em todas as situações, selecionar lista e requisitar os materiais necessários à execução dos trabalhos, controlando-os durante o seu turno de trabalho e devolvendo as sobras ao órgão competente. VI – Operar vários instrumentos e ferramentas de trabalho, conforme a situação, tais como: serra circular, plaina, martelo, serrote, enxó, espátula, pincel, alicate, etc.; cuidar da manutenção e organização dos instrumentos e ferramentas de trabalho, bem como dos materiais utilizados, acomodando-os adequadamente nos locais determinados. VII – Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs, durante o seu turno de trabalho.

OFICIAL DE REDES I

I – Executar tarefas de manutenção, ampliação e construção de rede de esgoto e água (pequeno diâmetro) e também instalações domiciliares de acordo com a programação de serviços preestabelecida e segundo orientações dadas pelo superior imediato. II – Reunir as ferramentas de trabalho e os materiais necessários, analisar o que deve ser feito, medir, cortar, furar manual ou mecanicamente, montar, ajustar e testar as partes das tubulações de água e esgoto conforme for o caso e fazer, também, instalações de hidrômetros e canalizações acessórias, quando se tratar de ligações novas. III – Fazer reparos, ampliar ou construir redes de esgoto, acertando o fundo da vala, nivelando e compactando-a, reunindo partes, aplicando materiais vedadores, colantes, lubrificantes, alinhando e alicerçando as bases com entulhos próprios, fazendo os testes finais e corrigindo eventuais falhas ou vazamentos. IV – Construir, e reparar poços de visita, inspeção e de registro para manobras e descargas, berços, ancoragens e outros serviços similares. Executar consertos em calçadas, e ruas quando abertas para serviços, reaterrando e colaborando na compactação e dando acabamento final com bloquetes, briquetes e paralelepípedos, conforme o caso. V – Colaborar na abertura de valas ou executá-la quando em pequenos trechos. VI – Executar a limpeza e desobstrução de redes e ramais de água e esgoto,

operando equipamentos, retirando a sujeira e fazendo a adequada limpeza das tubulações. VII – Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, manutenção e guarda dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), durante o seu turno de trabalho.

OPERADOR DE SISTEMA HIDRÁULICO

I –Efetuar manobras nos sistemas de distribuição de água, ligando e desligando bombas, abrindo e fechando registros de redes, adutoras e reservatórios, dentro dos horários preestabelecidos ou necessários para cada ponto de distribuição. II – Ajustar o horário dos bombeamentos e das operações nos registros em função, das necessidades de consumo ou em ocasiões de emergências para o abastecimento em zonas específicas. III – Inspeccionar os mananciais comunicando irregularidades à chefia, providenciar a limpeza dos ralos das captações e controlar o processo de movimentação para as ETA's, ligando e desligando as bombas. IV – Efetuar a limpeza das adutoras e redes de distribuição, através da manobra de registros de descarga. V – Executar pequenos reparos, trocando os fusíveis e gaxetas de registros. VI – Verificar periodicamente os níveis dos reservatórios, anotando a situação encontrada no livro de registro. VII – Dirigir veículos de trabalho no desempenho de suas atividades. Zelar pelos equipamentos e ferramentas utilizados no exercício de suas atividades bem como pelo cumprimento das normas de Segurança do Trabalho.

OPERADOR DE TRATAMENTO DE ÁGUA I

I –Cuidar do funcionamento de uma ETA-Estação de Tratamento de Água, durante o seu turno de trabalho, observando o fluxo de água e todas as etapas de tratamento e purificação da mesma. II – Preparar as soluções de cal, sulfato e fluossilicato nas dosagens adequadas ao fluxo de água e observar continuamente o escoamento das mesmas durante o processo de tratamento, ajustando periodicamente dosagens conforme as verificações visuais e análises de rotina que executa, utilizando-se de equipamentos específicos de dosagens (dosadores, cloradores, etc.). III – Analisar periodicamente os níveis de pH, residual de cloro e dosagem de fluoreto, através de exames de amostras de água que coleta junto aos tanques. IV – Inspeccionar visualmente todas as fases de tratamento de água, que envolvem basicamente, a floculação, decantação, filtração, cloração, alcalinização e fluoretação, anotando e relatando eventuais irregularidades nos processos. V – Executar quando necessário a lavagem dos filtros existentes nas ETA's utilizando escovas e bombas. Efetuar periodicamente a limpeza decantadores e floculadores. VI – Cuidar da organização do local de trabalho, promovendo periodicamente arrumações, limpeza e acomodação dos materiais e equipamentos de trabalho nos locais próprios. VII – Comunicar eventuais problemas ocorridos com equipamentos, processos e qualidade da água ao superior imediato. VIII – Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), durante o seu turno de trabalho. IX – Cuidar do funcionamento da ETE – (Estação de Tratamento de Esgoto), durante o seu turno de trabalho, observando o fluxo de esgoto em todas as etapas de tratamento e a qualidade do efluente final. X – Preparar as soluções de produtos químicos, e/ou, biológicos, aplicá-los nas dosagens adequadas ao fluxo de esgoto, observando continuamente o escoamento das mesmas, durante o processo de tratamento, ajustando periodicamente as dosagens sempre que necessário, utilizando-se de equipamentos específicos. XI – Verificar periodicamente os cilindros de gás GLP, a chama piloto do queimador de gás, a pressão interna nas Campânulas coletoras de gases e o queimador de Biogás. XII – Inspeccionar visualmente todas as fases do tratamento, compreendendo desde a chegada do esgoto na Caixa de Areia / Calha Parshall e todas as etapas subsequentes até a saída do efluente tratado para o corpo receptor, anotando e relatando eventuais irregularidades no processo. XIII – Executar, ou, providenciar sempre que necessário a descarga de lodo nas unidades específicas. Efetuar periodicamente a limpeza nas grades da Caixa de Areia, nas caixas coletoras do canal do Afluente, bem como, nas calhas superficiais que coletam o esgoto tratado. XIV – Operar equipamentos, tais como: conjuntos Moto-Bombas, aeradores superficiais, misturadores submersíveis e demais equipamentos eletromecânicos necessários ao tratamento. XV – Efetuar as análises de rotina na ETE, tais como: pH, oxigênio dissolvido, avaliação da concentração de gás sulfídrico, temperatura e outros correlatos ao processo. XVI – Proceder as seguintes operações, quando se tratar de ETE (s) automatizada (s): Operar computadores; Monitorar a Vazão de Esgoto Bruto na Calha Parshall; Controlar Válvulas, Registros, Comportas e stop-logs (abertura e fechamento); Controlar níveis (diversos); Monitorar Amperagem, Voltagem e Temperatura de motores (ligar e desligar); Operar equipamentos, tais como: aeradores superficiais, misturadores submersíveis, centrífugas, filtros prensa, correias transportadoras, grades mecânicas, desarenadores mecânicos, removedores de lodo, difusores de ar, filtros prensa e outros; Controlar temperatura nas unidades de processo; Monitorar o pH; Controlar bombas dosadoras; Comunicar com o Centro de Controle Operacional – CCO. XVII – Cuidar da organização do local de trabalho, promovendo periodicamente arrumações, limpezas e acomodações dos materiais e equipamentos de trabalho em locais apropriados. XVIII – Comunicar imediatamente ao supervisor, ou responsável pela manutenção, os eventuais problemas ocorridos com equipamento(s), e/ou falha(s) no processo que venha comprometer a eficiência do tratamento. XIX – Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs. Da mesma forma, respeitar a Legislação Ambiental vigente, durante o seu turno de trabalho.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE
MÚLTIPLA ESCOLHA

CONCURSO PÚBLICO DO DMAE - EDITAL 001/2019

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Nº DA QUESTÃO: _____

RECURSO Nº: _____

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.
- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.
- [Enviar a fundamentação em anexo.](#)

_____, _____ de _____ de 2019.

cidade

ASSINATURA: _____

.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA
ESCOLHA DO CONCURSO PÚBLICO DO DMAE – EDITAL 001/2019

RECURSO Nº _____

Responsável pelo recebimento: _____

DMAE

Data: ____/____/____

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO DO DMAE – EDITAL 001/2019

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- Resultado do Teste de Esforço Físico
- Declaração de inaptidão do candidato
- Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência

FUNDAMENTAÇÃO

_____, _____ de _____ de 2019.
cidade

ASSINATURA: _____

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.

ANEXO VII

TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

1. TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO NO SOLO

Objetivo: avaliar a resistência de braços e cintura escapular

Procedimentos:

- a) **Para candidatos do sexo masculino:** O candidato de sexo masculino deverá posicionar-se inicialmente em quatro apoios (mãos e pés) e em decúbito ventral, com os cotovelos em extensão. As mãos voltadas para frente, na direção da linha dos ombros e o olhar direcionado para o espaço entre elas. Executará a flexão do cotovelo até que o tórax aproxime-se ao solo, mantendo os membros superiores paralelos ao tórax e retornará a posição inicial numa seqüência ininterrupta, até a indicação do avaliador ao final de um minuto. A contagem inicia a partir da primeira extensão dos membros superiores, sendo que o número de repetições executadas corretamente pelo avaliando serão anotadas pela banca examinadora durante o período de um minuto. (Johnson e Nelson, 1986)
- b) **Para as candidatas de sexo feminino:** a execução deve seguir as mesmas orientações, sendo que serão utilizados seis apoios (joelhos, mãos e pés).
- c) Número de tentativas: 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na seqüência de um minuto.
- d) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 10 repetições para o sexo masculino e 07 repetições para o sexo feminino.

2. TESTE DE FLEXÕES ABDOMINAIS COM APOIO

Objetivo: avaliar a resistência muscular de abdominais e flexores de quadril

Procedimento:

- a) O candidato testado deve deitar-se em decúbito dorsal (barriga para cima) no colchonete, joelhos fletidos em 90 graus, planta dos pés tocando o solo, pés fixados no chão com ajuda do avaliador e mãos na nuca. Ele deve fazer a flexão abdominal até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando a posição inicial até as escápulas tocarem o solo. O avaliador deve contar quantas vezes o indivíduo consegue executar este movimento em 1 minuto, o indivíduo pode descansar entre as repetições caso não consiga executar ininterruptamente. E deve aprender o movimento por no máximo 2 tentativas antes do teste. (Pollock e Wilmore, 1993).
- b) Número de tentativas: 02 (duas) O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na seqüência de um minuto.
- c) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 10 repetições para o sexo masculino e 05 repetições para o sexo feminino.

3. TESTE DE CORRIDA DE 15 (QUINZE) MINUTOS:

Objetivo: avaliar a resistência cardiorrespiratória.

Procedimentos:

A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de (quinze) minutos, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) O candidato deverá, no tempo de 15 (quinze) minutos, percorrer a maior distância possível. O candidato poderá, durante os 15 (quinze) minutos, se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) O início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro;
- c) Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca examinadora.

Não será permitido ao candidato:

- Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;
- Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 15 (quinze) minutos, sem ter sido liberado pela banca examinadora;
- Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física

O teste de corrida de 15 (quinze) minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas, piso regular e uniforme.

- d) Número de tentativas: O teste de corrida de quinze minutos será realizado em uma única tentativa
- e) Durante os quinze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.600 metros e o candidato do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.000 metros.

ANEXO VIII

MODELO DO ATESTADO MÉDICO

ATESTADO

Atesto que o Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, sexo, no momento do presente exame médico, encontra-se em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar o Teste de Esforço Físico, constante do Edital 001/2019 do Concurso Público do DMAE - Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas-MG para os cargos de **Auxiliar de Serviços de Saneamento, Leiturista e Oficial de Construção Civil I** do DMAE de Poços de Caldas, que compreende os seguintes testes: flexão de braço no solo, teste de flexões abdominais com apoio e Corrida de 15 minutos.

Poços de Caldas, de de 2019.

Assinatura e Carimbo do Médico _____

CRM _____