

	<p>SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE CONSELHEIRO PENA - MG</p> <p>Concurso Público nº 01/2023</p>	 
---	--	--

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 24 DE JULHO A 22 DE AGOSTO DE 2023.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico portal.mbgestao publica.com.br (acessar o link correspondente ao “Concurso Público do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena”), das **08h00 (oito horas) do dia 24/07/2023 até às 16h30 (dezesesseis horas e trinta minutos) do dia 22/08/2023** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: SAAE DE CONSELHEIRO PENA
Rua Feliciano Ferraz, nº 398 - Centro
Conselheiro Pena- MG

HORÁRIO: de 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

OBJETIVAS:

DATA PROVÁVEL: 10/09/2023 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 31/08/2023 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DO SAAE e SITE: portal.mbgestaopublica.com.br

PRÁTICAS:

DATA PROVÁVEL: 30/09/2023 (SÁBADO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 21/09/2023 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DO SAAE e SITE: portal.mbgestaopublica.com.br

MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP

Sede Provisória: Rua Dom Rodrigo, 303 – Sala 04 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-720
Telefax n.º (31) 3024-0770 - E-mail: maximaaudidores@hotmail.com
Site: portal.mbgestapublica.com.br

SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE CONSELHEIRO PENA /MG

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

O Diretor do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Prova de Títulos, além de provas práticas, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos Cargos do Quadro de Pessoal do SAAE de Conselheiro Pena, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Municipal nº 1445 de 01 de dezembro de 1992 que institui e disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos e das Autarquias do Município de Conselheiro Pena, e de acordo com a Lei Municipal nº 2.514 de 07 de dezembro de 2022, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do SAAE de Conselheiro Pena**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria SAAE/CPE nº 09 de 19 de abril de 2023**.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO XI**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 10.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 24 de julho a 22 de agosto de 2023.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br.
 - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá **POSTO DE ATENDIMENTO** no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, exceto sábados, domingos e feriados, no SAAE, localizado à Rua Feliciano Ferraz, nº 398 - Centro- Conselheiro Pena/MG.
 - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Atendimento poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo VII deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 24/07/2023 até as 16h30 (dezesesseis horas e trinta minutos) do dia 22/08/2023, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o SAAE de Conselheiro Pena e a MB Gestão Pública quanto a

eventuais dificuldades na leitura do código de barras e conseqüente impossibilidade de efetivação da inscrição.

- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.
- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena .
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: portal.mbgestaopublica.com.br entre os **dias 25/08/2023 e 30/08/2023** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá SOLICITAR RECURSO conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do concurso através do tel. 31.3024.0770 ou e-mail maximaaudidores@hotmail.com.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **31/08/2023**, informar-se pela internet, no site: portal.mbgestaopublica.com.br , o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As conseqüências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos do SAAE, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo XI.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** O Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou no e-mail maximaaudidores@hotmail.com , utilizando-se do modelo anexo VIII, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 11.13.
- 2.3.15** O Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

- 2.3.16** Após **30/08/2023** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.
- 2.6** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, exclusão do cargo oferecido, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, **sem justificativa razoável, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil mais próxima ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço do SAAE, constante do item 11.13 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.6.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, o SAAE poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** **Cada candidato poderá concorrer em apenas um Cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).**
- 2.8** A inscrição nesse concurso implica na aceitação dos protocolos de segurança contra Covid-19 tais como uso de máscara de proteção facial, higienização das mãos na entrada, respeito ao distanciamento mínimo e outros se a situação assim exigir.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa com deficiência - PcD é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 3.2** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 3.3** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos com deficiência, sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas em cada cargo. Das 21 (Vinte e uma) vagas a serem preenchidas neste concurso 1 (uma) vaga será reservada para candidatos com deficiência, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 3.3.1** A primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido pela legislação municipal.
- 3.4** Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.

- 3.5** No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 3.6** Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 3.7** A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 3.8** O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **22/08/2023** via:
- a) SEDEX com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720 ou;
 - b) Protocolado junto a Comissão do Processo seletivo no endereço do SAAE, Rua Feliciano Ferraz, nº 398 – Centro – Conselheiro Pena/MG ou ainda;
 - c) Digitalizado **por “upload” no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 3.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 3.10** O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 3.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 3.11.1** Concluindo a avaliação médica pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação.
- 3.11.2** Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.
- 3.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1** Poderão requerer condição especial para a realização das provas:
- a) a candidata lactante;
 - b) a pessoa com deficiência – PcD;
 - c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.
- 4.2** A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.
- 4.3** Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a MB Gestão Pública pelo endereço de e-mail: maximaauditores@hotmail.com
- 4.3.1** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.
- 4.3.2** O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 4.4** A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas “b” e “c” do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.
- 4.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.

- 4.6.1 A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.
 - 4.6.2 A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pela MB Gestão Pública.
 - 4.6.3 A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
 - 4.6.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
 - 4.6.5 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. A MB Gestão Pública não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
 - 4.6.6 O tempo utilizado pela candidata para amamentação será compensado integralmente a partir da saída da sala até o seu retorno, devendo ser anotado em ata pelo fiscal de sala os horários de saída e retorno, disponibilizando o mesmo tempo ao final da prova, caso a candidata assim necessite.
- 4.7 O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **25/08/2023, às 15h00**, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos do SAAE.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 5.1 A isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **08h00 do dia 24 de julho até às 16h30 do dia 26 de julho de 2023**, no momento da inscrição, nos termos do subitem 2.3.
- 5.2 O candidato que se autodeclarar **desempregado** ou em condição de **hipossuficiência econômico-financeira** que não puder arcar com o pagamento do valor da inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.
- 5.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição na condição de **desempregado**, em cumprimento à Lei Estadual nº 13.392, de 1999, o candidato **NÃO** poderá se enquadrar em qualquer das situações a seguir:
- a) possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - b) possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - c) possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - d) exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.4 Para fins da comprovação da condição de **desempregado**, no processo de inscrição, o candidato **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.4.1 Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo IX, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
 - 5.4.2 Para comprovar a situação prevista na alínea "a" do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
 - a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo X deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
 - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
 - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
 - b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo X deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
 - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
 - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
 - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

- 5.4.2.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 5.4.2 deste Edital.
- 5.4.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
 - se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo X deste Edital.
- 5.4.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo X deste Edital; ou,
 - se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo X deste Edital.
- 5.4.5** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá:
- se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
 - se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo X deste Edital.
- 5.5** Para fins da comprovação da condição de **hipossuficiência econômico-financeira** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico –, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 2.022 e, no processo de inscrição, **deverá digitalizar e enviar:**
- 5.5.1** Requerimento de isenção da taxa de inscrição assinado, Anexo IX, em que o candidato declarará que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família;
- 5.5.2** Comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no sítio eletrônico: <https://cadunico.dataprev.gov.br/>
- 5.5.3** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social.
- 5.5.3.1** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor, não sendo aceito tão somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.6** O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.7** Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.8** Não será concedida isenção da taxa de inscrição do candidato que:
- Deixar de efetuar a solicitação pela internet dentro do prazo fixado, ou fazê-lo por meio distinto do apresentado neste Edital;
 - Não observar os prazos para o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição, da documentação comprobatória e das declarações previstas neste edital;
 - Não assinar ou não enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição;
 - Enviar a documentação comprobatória e as declarações em desacordo com as normas estabelecidas neste edital;
 - Omitir ou falsear informações;
 - Fraudar ou falsificar documentos.
- 5.9** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 5.10** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados serão divulgados no dia **04/08/2023, às 15h00**, no endereço eletrônico portal.mbgestaopublica.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos do SAAE.

- 5.11** O candidato cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito no concurso.
- 5.12** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.13** Após a fase recursal, o candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição não for deferido poderá efetivar sua inscrição no concurso emitindo e pagando o boleto nos termos dos subitens 2.3.1 e 2.3.2.
- 5.14** Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 5.

6 DO CONCURSO

O concurso para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

6.1 Das Provas Objetivas:

- 6.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do Cargo.
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em Cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o Cargo exigir.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 6.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 6.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 6.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 6.1.5** O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6.2 Das Provas Práticas:

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

- 6.2.1 DATA PROVÁVEL (podendo ser alterada, mediante aviso): 30/09/2023 – SÁBADO.**
- 6.2.2 LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Conselheiro Pena/MG, no local e horário a serem confirmados dia 21/09/2023, mediante publicação no quadro de avisos do SAAE de Conselheiro Pena e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 6.2.3** Poderão ser realizadas no dia 30/09/2023 ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 6.2.4** Em sendo realizadas em outro dia, após a prova escrita, poderão ser convocados apenas os candidatos classificados até o número máximo de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, ou a critério da Comissão do Concurso.

- 6.2.5 Caso não haja aprovados na primeira turma de prova prática ou em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do concurso, sem que haja aprovados na lista, outras convocações para provas práticas poderão ser realizadas, nos mesmos quantitativos.
- 6.2.6 Serão Coordenadas pela MB Gestão Pública, e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 6.2.7 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 6.2.8 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 6.2.9 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 6.2.10 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 9.1 deste Edital.
- 6.2.11 Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com 30(trinta) minutos de antecedência do horário de realização de sua prova prática, munido de documento oficial de identificação e, ainda, com trajés adequados à realização da prova.
- 6.2.12 Para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAIS**, no dia da Prova Prática, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, conforme modelo - Anexo IV.2, comprovando suas condições de saúde satisfatória a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital, sob pena de não poder realizar a prova e ser eliminado do concurso.
 - 6.2.12.1 O atestado médico de que trata o subitem 6.2.12 deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova Prática.
 - 6.2.12.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo IV.2, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso.
 - 6.2.12.3 Não caberá à empresa MB Gestão Pública ou ao Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena, qualquer responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam vir a acometer ao candidato durante a realização da Prova Prática.
 - 6.2.12.4 Em caso de mal-estar, indisposição, aumento/queda de pressão arterial ou qualquer problema relacionado a condição de saúde do candidato que o impeça de continuar a prova prática, o mesmo será encaminhado a Unidade de Saúde Pública do Município.
- 6.2.13 O candidato que desejar conhecer o funcionamento das estações de tratamento de água e esgoto, poderá agendar uma visita ao SAAE de Conselheiro Pena – MG, conforme descrito no anexo IV.4.

6.3 Da prova de Títulos:

- 6.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 6.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para os Cargos estabelecidos no Anexo V.
- 6.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 6.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 8.1.
- 6.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues após a divulgação do Resultado Provisório, no período de 22/09/2023 a 26/09/2023, via:**
 - a) Protocolo, no SAAE, localizado na Rua Feliciano Ferraz, nº 398 - Centro – Conselheiro Pena/ MG das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados) ou;
 - b) SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Dom Rodrigo, n.º 303 sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG ou;
 - c) Digitalizados por “upload” cujas cópias de documentos deverão ser digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.
- 6.3.5 **Caso ocorra algum atraso na entrega de títulos, quando enviados pelos correios, o candidato deverá entrar com recurso logo após a publicação do resultado do julgamento, no prazo de 3 (três) dias, ou ligar para a organizadora no tel. 31.3024.0770 ou e-mail maximaauditores@hotmail.com, dentro do prazo de recursos.**

- 6.3.6** Os títulos deverão ser entregues em cópias, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax.
- 6.3.7** A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não os apresentar no período marcado, inclusive na situação prevista no subitem 6.3.6, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 6.3.8** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 6.3.9** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 6.3.10** Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V poderão cumulativos, desde que guardem relação com as atribuições do cargo pretendido, limitado a 10 (dez) pontos.
- 6.3.11** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 6.3.12** Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 6.3.13** O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 6.3.14** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 6.3.15** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 6.3.16** Fica facultada ao SAAE ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais. O candidato que apresentar montagens ou fraudes nesses documentos poderá ser excluído do concurso, garantido o direito de defesa.
- 6.3.17** Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 6.3.18** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 6.3.19** **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área específica de atuação do cargo previsto no edital.**

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1** A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
- 7.1.1** **DATA PROVÁVEL: 10/09/2023 – DOMINGO.**
- 7.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Conselheiro Pena, no local e horário a serem confirmados dia 31/08/2023, mediante publicação no quadro de avisos do SAAE e site portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 7.1.3** **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas pelo município de Conselheiro Pena, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios vizinhos.**
- 7.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 7.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 7.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 7.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.6** Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por

- quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 7.7** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.8** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 7.9, a seguir.
- 7.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 7.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 7.9.2** Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato, considerando que celulares deverão estar desligados durante a prova. Na justificada inexistência de documento físico original o candidato deverá procurar a coordenação do concurso em seu local de provas, antes de se encaminhar à sua sala de provas.
- 7.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 7.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador.
- 7.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 7.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 7.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 7.15** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 7.16** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 7.17** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 7.18** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 7.19** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 7.20** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos do SAAE e no site portal.mbggestoaopublica.com.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em duas listagens, sendo uma geral com todos os candidatos e outra com candidatos com Deficiência - PcD**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

8.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **em duas listagens, sendo uma geral com todos**

os candidatos e outra com candidatos com Deficiência - PcD, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da Prova Prática (se for o caso), resultado da Prova de Títulos (se for o caso) e classificação final.

8.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos.

8.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- g) Tiver maior idade.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso, entre elas:

- a) Da impugnação do presente Edital;
- b) Do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) Do não deferimento do pedido de inscrição como pessoa com deficiência - PcD;
- e) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- f) Do resultado provisório;
- g) Do resultado da prova prática;
- h) Do resultado da prova de títulos.

9.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa MB GESTÃO PÚBLICA – portal.mbgestaopublica.com.br, no campo NOVO RECURSO, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.3 O SAAE disponibilizará computador com acesso à internet, exclusivamente para inscrições e recursos na sede do SAAE – Rua Feliciano Ferraz, nº 398 - Centro- Conselheiro Pena/ MG.

9.4 **Se assim o desejar, o candidato poderá enviar o recurso via SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora – MB Gestão Pública Ltda. - Rua Dom Rodrigo, 303 – sala 04 – B. Santa Rosa – BH – Cep.: 31.255.720.**

9.4.1 **A tempestividade do recurso enviado pelos correios será verificada pela data da postagem.**

9.4.2 **A MB Gestão Pública e o SAAE não se responsabilizam por extravios ou atrasos superiores a 5 dias na entrega do recurso por parte dos correios.**

9.5 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.6 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa MB Gestão Pública Ltda. EPP. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 Exemplares das provas de todos os Cargos estarão disponíveis no site portal.mbgestaopublica.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo XI.

10 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

10.1 A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

10.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pelo SAAE, a quem compete à designação do local de trabalho.

10.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pelo SAAE de Conselheiro Pena, que emitirão Laudo

- Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.
- 10.4** Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 10.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada, SEDEX ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos do SAAE de Conselheiro Pena, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado (Lei Municipal nº 1445/1992) contados da data de publicação do ato de seu provimento, portando os seguintes documentos:
- a) CPF em vigor;
 - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
 - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside;
 - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - h) declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública, discriminando-o;
 - i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pelo SAAE;
 - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o Cargo ao qual concorreu;
 - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o Cargo exigir;
 - l) comprovação da experiência mínima, se o cargo exigir, conforme disposto no anexo VI deste edital;
 - m) 1 fotografia 3x4 recente, e
 - n) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).
- 10.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias não autenticadas.
- 10.7** No exame admissional o médico poderá solicitar exames complementares e teste ergométrico, de acordo com sua avaliação inicial.
- 10.8** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 02(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 11.2** O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 11.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 11.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.5 deste Edital.
- 11.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 11.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 11.6** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
 - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
- i) negar-se a cumprir os procedimentos de segurança e proteção contra contágio de Covid-19, estabelecidos pela organizadora.
- 11.7 As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena /MG e no site da empresa organizadora portal.mbgestaopublica.com.br.**
- 11.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região e no diário oficial do estado.
- 11.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria SAAE/CPE nº 09 de 19 de abril de 2023**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 11.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 9 do edital.
- 11.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 11.12** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site portal.mbgestaopublica.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 11.13** Maiores informações no SAAE de Conselheiro Pena, à Rua Feliciano Ferraz, nº 398 - Centro- Conselheiro Pena/ MG ou pelo telefone (33) 3261-2481 das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Dom Rodrigo, n.º 303 – Sala 04, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-720, Belo Horizonte/MG, pelo telefone (31) 3024-0770 no horário de 13h00 às 19h00, ou pelo e-mail: maximaaudidores@hotmail.com.
- 11.14 As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena, no telefone ou endereço constante do subitem 11.13.**
- 11.15** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Da Prova de Títulos, Da comprovação de Experiência, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 11.16** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 11.17** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.
- 11.18** Se de interesse do candidato, a MB Gestão Pública Ltda. poderá fornecer certificado de participação ou certificado de aprovação nesse concurso. Para conseguir o certificado o interessado deverá entrar no site e solicitar na “Área do Candidato”, utilizando sua senha pessoal, e arcar com o custo de R\$ 30,00 (Trinta reais), sendo o documento gerado após confirmação do pagamento do boleto emitido no ato da solicitação.
- 11.19** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 11.20** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão de Fiscalização do Concurso.
- 11.21** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 11.22** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.

- 11.23** Nos casos de provas realizadas em dias de sábado, candidatos com restrições religiosas deverão requerer sua participação em horário especial, após as 17h00, com antecedência mínima de 5 dias da prova.
- 11.24** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público ao Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 11.25** Caberá ao Diretor do SAAE de Conselheiro Pena a homologação do resultado final do concurso no prazo máximo de um mês após a publicação do resultado final.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 12.2** Candidato consente e concorda que a MB GESTÃO PÚBLICA tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 12.3** A MB GESTÃO PÚBLICA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Conselheiro Pena, 16 de maio de 2023.

Alcemir Germano

Diretor do SAAE de Conselheiro Pena

Júlio Cesar Dias

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento
e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2023

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS	PROVAS PRÁTICAS (Vide ANEXO IV)
		CONC PLENA	PcD*1									
1	AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL - DISTRITO DE BARRA CUITE	1	0	44h	Ensino Médio Completo e CNH categoria "AB" ou superior. • Prova prática.	1.741,12	69,00	Específica	20	3		APTO OU INAPTO
								Português	10	2		
								Matemática	10	2		
2	AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL - DISTRITO DE CUITE VELHO	1	0	44h	Ensino Médio Completo e CNH categoria "AB" ou superior. • Prova prática.	1.741,12	69,00	Específica	20	3		APTO OU INAPTO
								Português	10	2		
								Matemática	10	2		
3	AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL - DISTRITO DE PENHA DO NORTE	1	0	44h	Ensino Médio Completo e CNH categoria "AB" ou superior. • Prova prática.	1.741,12	69,00	Específica	20	3		APTO OU INAPTO
								Português	10	2		
								Matemática	10	2		
4	AJUDANTE DE ADMINISTRAÇÃO	1	0	44h	Ensino Médio Completo, conhecimento padrão de informática e habilidade no uso de Internet e redes sociais da autarquia.	2.156,59	86,00	Português	20	3		
								Noções de Administração Pública	10	2		
								Noções de Informática	10	2		
5	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	1	0	44h	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B" ou superior.	1.741,12	69,00	Específica	20	3		
								Português	10	2		
								Noções de Informática	10	2		

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS	PROVAS PRÁTICAS (Vide ANEXO IV)
		CONC PLENA	PcD*1									
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAIS	7	1	44h*3	Ensino Fundamental Completo • Prova prática.	1.658,28	66,00	Português	20	2,5		APTO OU INAPTO
								Matemática	20	2,5		
7	CONTADOR	1	0	44h	Curso Superior completo em Ciências Contábeis, registro ativo no CRC, noções avançadas de informática e conhecimento na utilização de Internet, demonstrar conhecimento específico em contabilidade pública e possuir CNH categoria "B" ou superior.	4.372,97	174,00	Específica	20	3	10	
								Português	10	2		
								Noções de Informática	10	2		
8	CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA	1	0	44h	Curso Superior completo inerente ao Controle de Qualidade de Água (farmacêutico e/ou químico); • Comprovação com documentação idônea, de experiência prática profissional em controlar a qualidade e dosagem de produtos químicos no tratamento de água e/ou de esgotos de empresa privadas ou de órgãos públicos, mediante apresentação de certificado de órgão público ou Declaração de empresa que tenha expertise no controle e tratamento de água de pelo menos 600 (seiscentas) horas de prática profissional; • Registro Profissional ativo no Conselho de Classe de sua categoria profissional; • Possuir CNH categoria "AB" ou superior.	5.472,46	200,00	Específica	20	3	10	
								Português	10	2		
								Noções de Informática	10	2		
9	ENCANADOR	2	0	44h	Ensino Médio completo e CNH categoria "AB" ou superior. • Prova prática.	2.156,59	86,00	Português	20	3		APTO OU INAPTO
								Matemática	10	2		
								Noções de Informática	10	2		

CÓD.	CARGO	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)*2	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS	PROVAS PRÁTICAS (Vide ANEXO IV)
		CONC PLENA	PcD*1									
10	FISCAL	2	0	44h	Ensino médio completo e CNH categoria "AB" ou superior.	2.156,59	86,00	Específica	20	3		
								Português	10	2		
								Noções de Informática	10	2		
11	OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	0	44h	Ensino Superior Completo em qualquer área de atuação, conhecimento padrão de informática e Internet e CNH categoria "B" ou superior.	2.659,90	106,00	Específica	20	3	10	
								Português	10	2		
								Noções de Informática	10	2		
12	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - OPERADOR ETA/ETE	1	0	44h*4	Ensino Médio Completo, CNH categoria "B" ou superior e conhecimento específico na área de atuação; • Prova prática.	2.156,59	86,00	Específica	20	3		APTO OU INAPTO
								Português	10	2		
								Noções de Informática	10	2		
TOTAIS		20	1									

*1 PcD – Pessoa com Deficiência

*2 Taxa de inscrição equivalente a 4% do vencimento do cargo, desprezados os centavos, limitada a R\$ 200,00

*3 O exercício da atividade de auxiliar de serviços gerais-operacionais requer prestação de serviço em domingos, feriados, e horários diversos, em turnos de revezamento, quando necessário.

*4 O exercício das atividades requer prestação de serviço em domingos e feriados em horários diversos ou noturnos e em escala de revezamento.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Execução e planejamento de trabalhos rotineiros, referente às unidades operacionais dos sistemas de água e esgoto dos distritos, vilas e povoados do município de Conselheiro Pena, além de promover a coleta de lixo urbano domiciliar, industrial, comercial ou hospitalar de acordo com o planejamento e metodologia de coleta definidos pela autarquia nos distritos, vilas e povoados do município de Conselheiro Pena.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar serviços destinados a promover a operação e a manutenção de todos os componentes dos sistemas de água e de esgoto na localidade onde estiver lotado;
- Zelar pelos equipamentos que compõe a Estação de Tratamento de Água, inclusive aqueles de automação que vem modernizando o tratamento da água potável para o consumo humano;
- Preparar e dosar corretamente os produtos químicos seguindo a orientação do servidor de nível superior "Controlador de Controle de Água"
- Ligar e desligar conjuntos de moto-bomba;
- Coletar amostras de água, para exames laboratoriais;
- Manter limpos e conservados os aparelhos e materiais de uso no sistema de água e esgoto;
- Manter limpos, conservados e com boa apresentação os imóveis, benfeitorias componentes dos sistemas e áreas adjacentes da ETA;
- Promover a entrega das contas geradas pelo SAAE de água, esgoto e lixo;
- Executar serviços conforme o programa de manutenção elétrica corretiva e preventiva;
- Operar comandos eletrônicos e informatizados dos equipamentos de controle;
- Efetuar manutenção periódica e corretiva nos equipamentos;
- Manter ajustados os controles dos medidores de vazão, bombas e registros;
- Recolher o lixo urbano doméstico, comercial, industrial ou hospitalar diariamente nos distritos, vilas e povoados do município de Conselheiro Pena, na localidade onde o servidor tiver lotado;
- Recolher entulhos industriais, vegetais e carcaças abandonadas ou depositados em vias urbanas ou áreas nos distritos, vilas e povoados do município de Conselheiro Pena, onde o servidor tiver lotado;
- Separar os lixos recolhidos de acordo com orientação superior nos distritos, vilas e povoados do município de Conselheiro Pena;
- Promover atividades de aterramento e organização do aterro sanitário nos depósitos de lixos existentes nos distritos, vilas e povoados do município de Conselheiro Pena;
- Apoiar os demais setores da Autarquia nas necessidades eventuais e/ou urgentes de mão-de-obra;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Autarquia e da natureza do trabalho;
- Outras atividades afins e congêneres;
- Demais atribuições poderão ser definidas por Ato Administrativo expedido pelo Diretor do SAAE.

CARGO: AJUDANTE DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos de escritório simples e rotineiros da autarquia exigindo iniciativa para pequenas decisões, inclusive no atendimento ao público e na recepção do Escritório do SAAE.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas que possam ser prontamente aprendidas e que requeiram capacidade elementar de julgamento;
- Classificar, organizar e encaminhar ao setor responsável os expedientes e e-mail recebidos;
- Redigir ofícios, memorandos por ordem do superior hierárquico;
- Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos, ou os meios eletrônicos que venham substituir os formulários de papel;
- Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética ou cronológica em forma física ou eletrônica;
- Manter em ordem arquivos e fichários físicos e arquivos digitais da autarquia;
- Encarregar-se do registro de decretos, portarias e outro atos administrativos;
- Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos às atividades do SAAE;
- Digitar documentos, tabelas e operar programas de computador no interesse da autarquia;
- Verificar a exatidão dos valores a serem pagos por força da legislação previdenciária e manter organizado todo e qualquer parcelamento inerente;
- Emitir guias de tarifas e executar tarefas típicas do setor visando melhor atendimento à população usuária;
- Promover o atendimento ao público de maneira presencial, por contato telefônico ou por meio de

<p>WhatsApp, e-mail e outros meios eletrônicos disponibilizados pelo SAAE para o atendimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar de comissões internas da autarquia; • Realizar serviços externos de bancos, pequenas compras, entrega de documentos; • Auxiliar nos trabalhos do oficial administrativo quando necessário e no interesse público da autarquia; • Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor; • Outras atividades afins e congêneres.
<p>CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades típicas de auxiliar de laboratório no controle e tratamento de qualidade água do SAAE, sob a orientação e subordinação do Controlador de Qualidade de Água do SAAE.</p> <p>TAREFAS TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar o trabalho de apoio do laboratório de controle e tratamento de água do SAAE sob a orientação do Controlador da Qualidade de Água; • Interpretar ordens de serviços programados sobre o controle e tratamento de água do SAAE; • Preparar vidrarias e similares; • Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções; • Preparar soluções, selecionar vidrarias e equipamentos; medir e misturar reagentes (peso, volume); homogeneizar a solução e identificar conteúdo na vidraria; filtrar solução, medir pH, condutividade e turbidez da água e solução; padronizar, rotular e armazenar solução; manipular e esterilizar meios de cultura. • Programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos sob o controle e qualidade da água, selecionar métodos de análise; • Relacionar materiais, equipamentos e instrumentos; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise sobre o controle e supervisão do controlador da qualidade do SAAE; • Filtrar solução, medir pH, condutividade e turbidez da água e solução; padronizar, rotular e armazenar solução; manipular e esterilizar meios de cultura; • Preparar equipamentos de medição e ensaios: Interpretar manual de operações; identificar tensão elétrica de equipamentos; • Preparar máquinas e equipamentos para uso no controle da qualidade da água, selecionar, montar e desmontar acessórios; verificar aferição de equipamentos; • Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; • Analisar amostras, interpretar instruções do plano de amostragem; coletar, etiquetar e registrar dados de amostras de insumos e matérias-primas; • Realizar procedimentos para preservação das características das amostras; preparar amostras para análise conforme procedimentos; separar reagentes e soluções; selecionar meios de cultura; executar testes conforme procedimentos, interpretar dados obtidos; • Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente: Etiquetar materiais químicos e amostras para armazenamento; higienizar e manter ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; • Organizar fichários e literaturas técnicas; • Utilizar recursos de informática; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; • Realizar viagens diárias para auxiliar na coleta, análise e controle da qualidade de água na Sede e nos Distritos, sob a orientação do Controlador da Qualidade de água; • Realizar outras atividades correlatas e congêneres sob a orientação do Controlador da Qualidade de água do SAAE.
<p>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – OPERACIONAIS</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Execução de tarefas diversas e auxiliares de natureza repetitiva no sistema de água, esgoto e coleta de lixo administrados pelo SAAE de Conselheiro Pena e de acordo com orientação superior, envolvendo desde trabalhos complementares simples e rotineiros inerentes aos serviços de responsabilidade do SAAE e ainda trabalhos em obras públicas realizadas pelo SAAE e/ou operacionais como ajudante de pedreiro, ajudante de carpintaria, ajudante de bombeiro e aqueles inerentes a limpeza pública urbana de responsabilidade do SAAE na execução da coleta de lixo urbano domiciliar, industrial, comercial ou hospitalar de acordo com o planejamento e metodologia de coleta definidos pela autarquia.</p> <p>TAREFAS TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos manuais e/ou mecânicos próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, auxiliar de serviços gerais, operador e outros serviços referente à construção, ampliação e operação dos sistemas de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos, conexões e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos;

- Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções;
- Manutenção de redes de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço;
- Limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins da autarquia;
- Recolher o lixo urbano doméstico, comercial, industrial ou hospitalar diariamente, acompanhando o caminhão de coleta;
- Recolher entulhos industriais, vegetais e carcaças abandonadas ou depositados em vias urbanas ou em outras áreas;
- Descarregar lixo ou entulho recolhido, nos locais determinados pela Chefia;
- Separar os lixos recolhidos de acordo com orientação superior;
- Promover a separação, organização e embalagem dos materiais recicláveis, de acordo com orientação superior;
- Recolher carcaças de animais abandonados nas vias públicas ou logradouros públicos;
- Promover atividades de aterramento e organização do aterro sanitário nos depósitos de lixo;
- Apoiar todos os setores da autarquia nas necessidades eventuais e/ou urgentes de mão-de-obra de acordo com orientação superior;
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da autarquia e da natureza do trabalho;
- Outras atividades afins e congêneres.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Planejar, organizar, orientar e realizar as atividades de contabilidade pública da Autarquia definindo critérios para classificação dos documentos e efetuando lançamentos contábeis de acordo com o plano de contas, elaborando balancetes e balanços e outros relatórios contábeis assim como acompanhar a execução do Orçamento.

TAREFAS TÍPICAS:

- Supervisionar e auxiliar o Planejamento Financeiro e Administrativo;
- Planejar o sistema de registro e operações atendendo as necessidades administrativas e legais a fim de realizar o controle contábil e orçamentário;
- Controlar a execução orçamentária;
- Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos;
- Elaborar normas de trabalho de contabilidade;
- Escriturar e orientar a escrituração dos registros contábeis físicos e eletrônicos;
- Fazer levantamentos e organizar balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; efetuar perícias contábeis;
- Participar de trabalho de tomada de contas; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos, orientar e supervisionar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- Auxiliar na prestação das Leis de Diretrizes, Plano Plurianual e Proposta Orçamentária;
- Preparar e conferir documentos para o TCEMG;
- Supervisionar a Divisão Administrativa e Financeira na elaboração das rotinas administrativas nos diversos setores da Autarquia;
- Coordenar a implantação de novas diretrizes a serem aplicados na Autarquia emanados de TCEMG e outros;
- Operar equipamentos de informática;
- Dirigir sempre que necessário veículo da Autarquia;
- Elaborar sempre que necessário à folha de pagamento dos servidores e guias de recolhimento de contribuição previdenciária e trabalhista;
- Aplicar e fazer cumprir a legislação de pessoal;
- Responder pela tesouraria do SAAE naquilo que é cabível e não defeso;
- Elaborar parecer contábil em processo licitatório em todas as modalidades;
- Movimentar as Contas Bancárias em conjunto com o Diretor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do SAAE;
- Realizar a escrituração contábil da autarquia de acordo com a NBCASP e ser o responsável técnico do setor de contabilidade.

CARGO: CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas de laboratórios relacionados com a pesquisa, análise e exame da água potável e da água residual nas Estações de Tratamento de Água da Sede, distritos, povoados do município de Conselheiro Pena. Orientar ao Operadores de Estação de Tratamento de Água e Esgoto do SAAE/CPE.

TAREFAS TÍPICAS:

- Controlar a qualidade e a dosagem de produtos químicos no tratamento da água e/ou dos esgotos, mediante análise físico-químicas e microbiológicas, através de metodologia mais modernas e eficientes sobre o controle de qualidade de água;

- Promover o desenvolvimento de métodos de pesquisas, coleta de amostras;
- Emitir e assinar laudos e pareceres técnicos perante os órgãos fiscalizadores, objetivando garantir a qualidade da água para o consumo humano do sistema de água e de esgoto da autarquia;
- Participar de cursos e de treinamentos para assimilação de novas tecnologias e novos métodos de tratamento de água e esgoto no interesse da autarquia;
- Promover, sempre que necessário, o treinamento dos servidores de Auxiliar de Manutenção Distrital e de Operador de ETA, com vista ao melhoramento da qualidade de água no interesse da população usuária;
- Promover palestrar por ordem do Diretor do SAAE ou a convite das escolas, clubes de serviços e associações sobre o tratamento e a qualidade do tratamento da água potável e no tratamento do esgoto;
- Assumir a responsabilidade técnica da autarquia, em caráter de exclusividade dentro de sua área de atuação perante os órgãos públicos tais como o Conselho de Classe, vigilância sanitária, Ministério Público e Câmara Municipal;
- Outras atribuições condizentes com sua atividade profissional a ser estabelecida mediante Portaria do Diretor do SAAE;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Dirigir sempre que necessário veículo da Autarquia;
- Outras atividades afins e congêneres, inclusive aquelas constantes do Decreto Federal nº 85.877, de 07 de abril de 1981 ou outro ato administrativo ou legal que venha substituí-lo.

CARGO: ENCANADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas de água e esgoto. Instalar e consertar tubulações e encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.

TAREFAS TÍPICAS:

- Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões;
- Executar e reparar ramais domiciliares;
- Corrigir vazamentos em redes de água;
- Desobstruir as redes de esgoto;
- Fazer instalações e consertos em encanamentos em geral;
- Instalar condutores de água e esgoto;
- Consertar calhas e condutores;
- Fazer instalações de aparelhos sanitários em geral, caixa de descarga, pias, torneiras e efetuar consertos nas mesmas instalações;
- Ligar e desligar bombas dos sistemas;
- Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto e reparar ramais domiciliares;
- Corrigir vazamentos em redes de água bem como desobstruir as redes de esgoto, cortes e religações de água. Fazer e reparar os serviços;
- Fazer e recompor passeios, muros e caixa de esgoto;
- Acompanhar obras de calçamentos de vias públicas;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Realizar limpeza no local do trabalho;
- Ler e registrar os consumos de água; eventualmente efetuar entregas de avisos e faturas de serviços;
- Cadastrar usuário; levantar número de economias funcionando e detectar ligações clandestinas;
- Dirigir veículo da autarquia sempre que necessário e solicitado para alguma atividade administrativa;
- Preparar o nivelamento, compactar o solo, assentar elementos de pavimentação, recompor passeios, colocar tampões e caixas, fazendo o devido acabamento;
- Executar outros trabalhos correlatos quando solicitador pelo seu superior hierárquico;
- Executar outras tarefas correlatas de acordo com as atribuições próprias da autarquia e da natureza do trabalho a critério do seu superior imediato.
- Outras atividades afins e congêneres.

CARGO: FISCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços em campo relacionados à inspeção das condições das ligações de água e esgoto com o objetivo de ajustar o cadastro dos usuários com as situações encontradas em campo e identificar irregularidades, tomando as providências necessárias.

TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar a inspeção das instalações hidros sanitárias dos usuários, visando a instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamentos e demais aspectos da legislação pertinentes;
- Realizar a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
- Realizar a entrega da conta aos clientes;

- Encaminhar aos superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos clientes;
- Realizar a atualização do cadastro dos usuários;
- Realizar a conferência da categoria da residência ou estabelecimento visando a definição da categoria do imóvel e a consequente tarifa a ser aplicada;
- Realizar a fiscalização na rede e ramal de água e esgoto e tomar as providências necessárias quando de identificação de anormalidades;
- Encaminhar aos superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos clientes;
- Auxiliar na realização de negociações com o cliente sobre a regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários;
- Realizar o acompanhamento, quando solicitado, pelo pessoal de campo no corte do fornecimento de água, na ligação e religação de água ao cliente;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o equipamento protetor e usando as roupas que lhe forem estabelecidas pelos supervisores a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços pios do cargo comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- Dirigir veículos (moto e carro) da autarquia quando necessário ao desempenho de suas atribuições;
- Realizar outras atividades correlatas e congêneres.

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Trabalho de escritório de natureza complexa, que consiste em executar tarefas de escrituração de responsabilidade, inclusive sobre Recursos Humanos, Controle de Contas e Consumo e outros, exigindo iniciativa para pequenas e medias decisões administrativas.

TAREFAS TÍPICAS:

- Redigir informações, relatórios submetendo-os ao superior imediato;
- Tarefas de média complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotina administrativa;
- Manter atualizado o cadastro de pessoal no âmbito do SAAE;
- Verificar a exatidão dos valores a serem pagos por força da legislação previdenciária;
- Proceder à liquidação da folha de pagamento de pessoal, dela expurgando as consignações devidas;
- Elaborar a folha de pagamento de pessoal, proceder ao cálculo dos valores devidos a título de encargos sociais;
- Atender às determinações do superior hierárquico no que pertinente ao serviço de maior complexidade, bem como serviços correlatos dentro do SAAE;
- Aplicar, sob orientação de seu superior, leis, regulamentos e normas referentes à administração;
- Auxiliar na programação de serviços, elaborando demonstrativos e projetos;
- Realizar trabalhos de digitação e revisar os executados por equipes auxiliares;
- Auxiliar as Divisão Administrativa e Financeira nas diversas atividades da administração;
- Programar os serviços pertinentes a sua seção de trabalho;
- Elaborar demonstrativos e relatórios;
- Coordenar os serviços da equipe auxiliar;
- Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos físicos e eletrônicos;
- Classificar, protocolar e arquivar papéis e aqueles recebidos por meios eletrônicos em ordem alfabética ou cronológica;
- Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação;
- Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos às atividades da SAAE;
- Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior;
- Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários;
- Minutar ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência do SAAE;
- Participar de comissões internas determinada por ato administrativo do Diretor da autarquia;
- Substituir o responsável pelos serviços de contabilidade do SAAE nas férias ou afastamentos

temporários do titular desde que tenha registro no CRC e experiência em contabilidade pública, quando determinado pelo Diretor da autarquia;

- Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor de onde estiver lotado.

CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – OPERADOR ETA/ETE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar a Estação de Tratamento de Água e a Estação de Tratamento de Esgoto.

TAREFAS TÍPICAS:

- Desenvolver a manutenção geral e consertos em redes de água;
- Executar serviços destinados a promover a operação das Estações de Tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Realizar as análises físico-químicas e bioquímicas sob a supervisão do técnico de nível superior de Controlador de Controle de Água da autarquia;
- Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETA e fazer limpezas das unidades de gradeamento e caixas de areia da ETE;
- Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos. Proceder à lavagem de filtração da ETA e da ETE;
- Realizar juntamente com o responsável técnico pelo sistema de controle da qualidade da água, o controle de estoque;
- Preencher os relatórios diários e acompanhamentos dos mesmos, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento;
- Levar ao Conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho;
- Manter-se constantemente informado sobre todas as ocorrências da ETA e da ETE;
- Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador, quando solicitado;
- Dirigir, sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas determinadas através de Portaria do diretor do SAAE.
- Participar de cursos, treinamentos práticos visando o aperfeiçoamento técnico do servidor sobre tratamento de água e de esgoto.
- Outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da autarquia e da natureza do trabalho a critério de seu superior imediato.
- Outras atividades afins e congêneres.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAIS

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL, AJUDANTE DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, CONTADOR, CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA, ENCANADOR, FISCAL, OFICIAL ADMINISTRATIVO E OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – OPERADOR ETA/ETE.

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílabas tônicas; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS/Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

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

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAIS

1. As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordinais; Cardinais; Romanos; 4. Conjunto: 4.1. Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2. Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3. Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5. Conjuntos Numéricos: 5.1. Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2. Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3. Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4. Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6. Sistema legal de unidades de medir: 6.1. Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2. Superfície de circunferência; 6.3. Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4. Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5. Medida de massa e submúltiplos. 7. Matemática Comercial: 7.1. Razão e Proporção; 7.2. Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3. Porcentagem; 7.4. Juros simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

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

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL E ENCANADOR

1- Conjunto: 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto; 1.1.1- Operações: União, Interseção, Diferença; 1.1.2- Número de elementos – Problemas; 2- Conjuntos Numéricos: 2.1- Números naturais: Operações fundamentais; divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); 2.2- Números inteiros: números relativos; valor absoluto; operações; 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador); operações com frações ordinárias; operações com números

decimais; 3- Expressões Algébricas: 3.1- Expressões algébricas: valor numérico; classificação; operações; produtos notáveis; fatoração; MMC e MDC; frações algébricas (simplificação, operações); 3.2- Equações e inequações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau; 3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes. Sistemas a duas variáveis. Problemas do 2º grau. 4- Sistema Legal De Unidades De Medir: 4.1- Unidade de medida de comprimento; de superfície; de volume; de capacidade; de massa e de tempo; 5- Geometria: 5.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais; 5.2- Polígonos: número de diagonais e perímetro; 5.3- Semelhança de polígonos; 5.4- Triângulos; Quadriláteros; Círculo; 5.5- Área das principais figuras planas; 6- Matemática Comercial: 6.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional; 6.2- Regra de três; 6.3- Porcentagem; Juros simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANNI, José Rui, José Roberto Bonjorno e José Ruy Giovanni JR. *Matemática Fundamental: Uma nova abordagem. Volume Único – 2º. Grau.* Editora FTD. 2002.

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

GELSON IEZZI, e outros. Fundamentos de Matemática Elementar. Ed. Atual

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CARGOS: AJUDANTE DE ADMINISTRAÇÃO

1. Conceitos e classificação dos Serviços Públicos;
2. Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores;
3. Conceitos básicos de licitações;
4. Lei Orgânica do Município de Conselheiro Pena/MG atualizada;
5. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações.
6. Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.
7. Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.
8. Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CARGO: AJUDANTE DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, CONTADOR, CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA, ENCANADOR, FISCAL, OFICIAL ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – OPERADOR ETA/ETE.

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Gerenciador de Tarefas.
2. Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta.
3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2016 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados.
4. Internet: Navegação e busca de documentos. Principais navegadores.
5. Arquivos compactados: Objetivos e formatos. Ferramentas de compactação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL

1. Parâmetros de qualidade de água ao consumo humano e seus significados; produtos utilizados no tratamento de água.
2. Estação de tratamento, tipos de unidades de tratamento de água, controle de qualidade da água.
3. Principais doenças relacionadas com a água; Controle de entrada e vazão de água nos reservatórios; Separação de impurezas; Classes de água.
4. Decreto Federal 5.440 de 04 de maio de 2005.
5. Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021 do Ministério da Saúde.
6. Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1. Parâmetros de qualidade de água ao consumo humano e seus significados, produtos utilizados no tratamento de água.
2. Segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório.
3. Noções elementares de análises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante).
4. Decreto Federal 5.440 de 04 de maio de 2005.
5. Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021 do Ministério da Saúde.
6. Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

CARGO: CONTADOR

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Contabilidade pública: conceito objeto e regime.

Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos. Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Instruções Normativas do TCEMG relacionadas à Contabilidade Pública e Controle Interno. Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021. Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

CARGO: CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de formulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em análise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de análises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante).

Decreto Federal 5.440 de 04 de maio de 2005.

Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021 do Ministério da Saúde.

Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

CARGO: FISCAL

1. Decreto Federal 5.440 de 04 de maio de 2005.

2. Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021 do Ministério da Saúde.

3. Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

4. Lei Orgânica Municipal de Conselheiro Pena/MG atualizada.

5. Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990.

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

1. Conceitos e classificação dos Serviços Públicos;

2. Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; Constituição Federal – Título III, Capítulo VII – Art. 37 a 41

3. Conceitos básicos de licitações;

4. Lei Orgânica do Município de Conselheiro Pena/MG atualizada,

5. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000 e suas alterações.

6. Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

7. Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – OPERADOR ETA/ETE

1. Parâmetros de qualidade de água ao consumo humano e seus significados, produtos utilizados no tratamento de água.

2. Estação de tratamento, tipos de unidades de tratamento de água, controle de qualidade de da água.

3. Principais doenças relacionadas com a água; Controle de entrada e vazão de água nos reservatórios; Separação de impurezas; Classe de água.

4. Decreto Federal 5.440 de 04 de maio de 2005.

5. Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021 do Ministério da Saúde.

6. Regulamento do SAAE-Conselheiro Pena – Lei Municipal 1955 de 17/07/2002.

ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL

TAREFA1: Montar um cavalete de fornecimento de água, para assentamento de hidrômetro.

Duração do teste: 30 minutos

TAREFA 2: Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.

Duração do teste: 45 minutos

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAIS

A prova prática consistirá de 04(quatro) testes de esforço físicos, todos de caráter eliminatório, conforme Anexo IV.2

CARGO: ENCANADOR

TAREFA1: Montar um cavalete de fornecimento de água, para assentamento de hidrômetro.

Duração do teste: 30 minutos

TAREFA 2: Cavar vala para assentamento de tubo ou manilha, nas medidas 1,00m x 0,80cm x 0,40cm.

Duração do teste: 45 minutos

CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – OPERADOR ETA/ETE

TAREFA: Identificar e informar a utilização de equipamentos (vidraçaria, eletrônicos e/ou digitais) utilizados nas Estações de Tratamento de Água e de Esgoto – ETA e ETE, de acordo com relação disponível no anexo IV.4 deste edital.

Duração do teste: Até 15 minutos

ANEXO IV.1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: AGENTE DE MANUTENÇÃO DISTRITAL E ENCANADOR

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

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

ANEXO IV.2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – TESTES FÍSICOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAIS

Teste	repetições		Tempo para execução	
	Sexo feminino	Sexo masculino	Sexo feminino	Sexo Masculino
Flexão abdominal	15 repetições	20 repetições	até 1 minuto	até 1 minuto
Flexão de cúbitos (braços)	12 repetições	15 repetições	até 1 minuto	até 1 minuto
Corrida de Velocidade	100 metros	100 metros	até 22 segundos	até 20 segundos
Corrida de Resistência	1.300 metros	1.800 metros	até 12 minutos	até 12 minutos

- a) Quando considerado **INAPTO** em qualquer uma das etapas dos testes físicos, o candidato não dará continuidade aos demais, sendo, portanto, **automaticamente eliminado do Concurso Público**, devendo se retirar do local de aplicação.
- b) O candidato deverá executar cada um dos testes **em apenas uma tentativa**.
- c) No teste de Corrida de Resistência, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, de acordo com o sexo, em pista ou circuito de piso regular e plano, no tempo máximo indicado na tabela, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros.
- d) No teste de Corrida de Velocidade, o candidato deverá percorrer a distância de 100 metros, em pista ou circuito de piso regular e plano, no tempo máximo indicado na tabela de acordo com o sexo.
- e) No teste de Flexão-extensão (Flexão de Braços) dos cotovelos no solo, para o **sexo masculino** a posição inicial se dará em 4 apoios no solo, as duas mãos e os dois pés em contato direto com o solo, as mãos na direção dos ombros, os pés juntos, sendo o cotovelo em extensão completa, na posição secundária o candidato flexionará os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo forme um ângulo de 90° entre o braço e o antebraço; a posição final se dará com a extensão completa dos

cotovelos à posição inicial. Para o **sexo feminino** a dinâmica é a mesma, sendo que o apoio será com os joelhos.

Será considerado eliminado do concurso o candidato que:

- 1) Retire algum dos pontos de apoio do solo sem a determinação do fiscal, após o início do teste;
- 2) Encoste no solo qualquer parte do corpo que não sejam os pontos de apoio descritos acima;
- 3) Desalinhe o corpo em relação aos ombros, quadril e pés/joelhos;
- 4) Mantenha abdução dos braços no plano escapular no momento da flexão dos cotovelos;
- 5) Não estenda totalmente os cotovelos ao retornar à posição inicial;
- 6) Não flexione os cotovelos no ângulo de 90°.

- f) No teste de Flexão abdominal, para ambos os sexos, o candidato, inicialmente, se posicionará deitado em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo. Ao comando, mencionado no subitem g, o candidato flexionará, simultaneamente, o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

Será considerado eliminado do concurso o candidato(a) que:

- 1) Não tocar as mãos no solo com os braços estendidos ao retornar à posição inicial;
- 2) Não alinhar os cotovelos com os joelhos e
- 3) Não apoiar toda a planta dos pés no solo, quando os joelhos estiverem flexionados.

- g) O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrumpido.
- h) Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida ou os movimentos das flexões, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista, na primeira hipótese, e aguardar sua liberação por parte do examinador, em ambos os casos. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Concurso.
- i) Não será permitido ao candidato:
- a) depois de iniciado o teste, abandoná-lo antes da liberação do examinador; e
 - b) prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- j) Recomenda-se que o candidato, para a realização dos testes, esteja bem disposto e hidratado.
- k) O candidato que vier a se acidentar em qualquer um dos testes da Prova Prática, que o impossibilite continuar a prova, estará automaticamente eliminado do Concurso.
- l) O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- m) O não comparecimento na data, hora e local estabelecidos para a realização da Prova Prática ou a não observância das eventuais orientações complementares a serem recebidas no edital de convocação e/ou no dia da prova, por escrito ou através da Comissão de Avaliação, acarretará a eliminação do candidato no certame.

ANEXO IV.3 – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAIS

A T E S T A D O

Atesto, para fins de participação no Concurso público para a Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena /MG, que o Sr(a) _____ se encontra em boas condições de saúde física, sem identificação de problemas que impeçam sua participação nas provas práticas de esforço físico, até a presente data.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Nome legível e CRM do Médico (carimbo)

ANEXO IV.4 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PROVAS PRÁTICAS**CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – OPERADOR ETA/ETE**

O candidato será inquirido a identificar os equipamentos listados abaixo, de uso nas ETAs e ETEs indicado pelo avaliador e sua utilização (para que serve) na ETA ou na ETE.

1. Jar Test.
2. Turbidímetro.
3. Fotômetro Medidor de Cor.
4. Aparelho para análise de fluoretos.
5. Aparelho para análise de cloro residual livre
6. Aparelho para análise de pH.
7. Medidor de vazão.
8. Bomba dosadora.
9. Identificação de Floculador.
10. Identificação de Decantador.

Será considerado aprovado o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 60%, das perguntas formuladas pelo avaliador.

Nota: O SAAE disponibilizará visitas agendadas à ETA e à ETE para qualquer interessado, no horário das 9 às 11h às terças e quintas feiras, devendo o interessado ligar no tel.: 33.3261.2481 e realizar seu agendamento. Durante a visita o interessado poderá solicitar informações ao operador, mas o reconhecimento dos equipamentos e suas finalidades durante a prova será de sua exclusiva responsabilidade, aferida em estudos através dos meios que melhor lhe atendam.

ANEXO V - DA PROVA DE TÍTULOS**CARGOS: CONTADOR, CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA E OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.	<ul style="list-style-type: none">○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especialização.	4 (quatro)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área do conhecimento de sua graduação ou especialidade a que concorre.	Certificado ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10 (dez)

ANEXO VI – DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA
(Conforme previsto na Legislação Municipal)

CARGO: CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA

São formas de comprovação da experiência profissional exigida neste edital:

1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho das páginas que comprovem a experiência, ou, em se tratando de servidor público, cópia do ato de nomeação, ou certidão de contagem de tempo, onde conste a data de admissão/nomeação/demissão/exoneração.
2. Cópia autenticada de Contrato de Trabalho autônomo, mediante apresentação dos respectivos recibos de RPA, acompanhados dos DARFs e GPS de recolhimento das retenções de IRPF e INSS, respectivamente;
3. Cópia de contratos administrativos com entidades públicas, acompanhada de certidão de contagem de tempo, assinada pela autorizada responsável;
4. Outros documentos pertinentes que comprovem indubitavelmente a experiência do candidato na função ou cargo semelhante.

Observações:

- Não haverá classificação por período de experiência comprovada, valendo apenas a exigida para o cargo, conforme detalhado no Anexo I.
- As cópias poderão deverão ser autenticadas por cartório de notas ou por servidor do SAAE de Conselheiro Pena.
- Conforme orientação do TCE.MG, a comprovação do período de experiência será exigida no momento da posse do candidato aprovado.

ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____,
órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à
_____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP:
_____, Telefone: _____, E-mail: _____, pelo
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor
_____, brasileiro, _____, RG _____, portador do
CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ – Bairro
_____, _____/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2023 da Serviço de
Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena – MG para o Cargo de
_____.
_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO

SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE CONSELHEIRO PENA
Concurso Público nº 01/2023
REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

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

**SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE CONSELHEIRO PENA
Concurso Público nº 01/2023**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Iguar ao documento de Identidade)			
ENDEREÇO (AV., RUA ...)			
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO	
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE
E-MAIL			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE			
NÚMERO	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	S E X O () MASC. () FEM.	NACIONALIDADE () BRASILEIRA () OUTROS
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

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

Ou

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

Cidade de _____, _____ de _____ de 2023.

X _____
ASSINATURA

Impreterivelmente dos dias 24/07/2023 a 26/07/2023, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP digitalizados por "upload" no momento da solicitação de isenção. As cópias de documentos deverão estar digitalizadas em uma das seguintes extensões: pdf, png, jpg, jpeg.

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

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2023 do
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º
01/2023 do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena – MG, que não tenho
nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2023 do
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2023 do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena – MG, que não tenho vínculo
empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:
Assinatura:

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2023 do
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2023 do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena – MG, que nunca tive vínculo
estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2023 do
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2023 do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena – MG, que não tenho
contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2023 do
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2023 do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena – MG, que nunca tive
contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

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

À
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2023 do
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena - MG

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º
01/2023 do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto de Conselheiro Pena – MG, não auferir qualquer
tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:
Assinatura:

ANEXO XI – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: portal.mbgestaopublica.com.br e:
16/05/2023	15h00	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos do SAAE
19/05/2023	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
24/05/2023	-	Data final para envio do Edital para o TCE/MG	
24/07/2023	08h00	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	-
		Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
26/07/2023	16h30	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
04/08/2023	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Quadro de Avisos do SAAE
09/08/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção	-
22/08/2023	16h30	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	-
25/08/2023	15h00	Publicação da relação de candidatos inscritos	Quadro de Avisos do SAAE
30/08/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o indeferimento de inscrições	-
31/08/2023	15h00	Divulgação do local e horário das provas objetivas escritas	Quadro de Avisos do SAAE
10/09/2023 DOMINGO	À divulgar	Realização das PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS	-
11/09/2023	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos do SAAE
14/09/2023	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas	-
21/09/2023	15h00	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas	Quadro de Avisos do SAAE
		Publicação do RESULTADO PROVISÓRIO	
		Divulgação do local e horário das Provas Práticas	
		Início do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
22/09/2023	08h00	Início entrega de títulos	-
26/09/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
	16h30	Encerramento entrega de títulos	-
30/09/2023 SÁBADO	À divulgar	Realização das PROVAS PRÁTICAS	
03/10/2023	15h00	Publicação do Resultado das PROVAS DE TÍTULOS	Quadro de Avisos do SAAE
		Publicação do Resultado das PROVAS PRÁTICAS	
		Início do prazo para recurso do Resultado das Provas de Títulos e das Provas Práticas	-
06/10/2023	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provas de Títulos e das Provas Práticas	-
09/10/2023	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre os Resultados Provisório, das Provas Práticas, e das Provas de Títulos	Quadro de Avisos do SAAE
		Divulgação do RESULTADO FINAL	Quadro de Avisos do SAAE