

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PRIMEIRA RETIFICAÇÃO**

O Diretor Geral do Departamento Municipal de Saneamento Urbano de Muriaé, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 2165/97 “Cria o Departamento Municipal de Saneamento Urbano - DEMSUR e dá outras providências”, torna público que realizará por meio da **EXCELÊNCIA SELEÇÕES & CONCURSOS PÚBLICOS LTDA - ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com a Lei nº 4.183/2011 e leis pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de cargos públicos especificados no **Item 1.1** deste Edital e formação de cadastro de reserva. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

**1 - DOS CARGOS PÚBLICOS**

1.1-Os cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

| CARGOS                                 | VAGAS   | SALÁRIO      | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS MÍNIMOS  | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|--|---------|--------------|---------------|---|-------------------|
| Agente de Fiscalização                 | 02      | R\$ 1.812,38 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo - Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB"  | R\$ 21,30         |
| Auxiliar Administrativo                | 01      | R\$ 1.081,78 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo  | R\$ 21,30         |
| Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana | 10      | R\$ 998,00   | 40 h/Sem.     | Nível Elementar de Escolaridade   | R\$ 16,42         |
| Auxiliar de Serviços de Saneamento     | 14      | R\$ 998,00   | 40 h/Sem.     | Nível Elementar de Escolaridade   | R\$ 16,42         |
| Engenheiro Civil                       | 01      | R\$ 5.951,93 | 40 h/Sem.     | Ensino Superior Completo com formação em Engenharia Civil - Estar filiado ao Conselho Regional da Categoria   | R\$ 23,51         |
| Engenheiro Sanitarista                 | 01      | R\$ 5.951,93 | 40 h/Sem.     | Ensino Superior em Engenharia Civil com Especialização em Engenharia Sanitária ou Ambiental, ou Graduação em Engenharia Sanitária - Estar filiado ao Conselho Regional da Categoria | R\$ 23,51         |
| Leiturista de Hidrômetro               | 01 + CR | R\$ 1.474,36 | 40 h/Sem.     | Nível Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB"  | R\$ 18,44         |

| <b>CARGOS</b>                         | <b>VAGAS</b> | <b>SALÁRIO</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b> | <b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>  | <b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b> |
|---------------------------------------|--------------|----------------|----------------------|--|--------------------------|
| Motorista de Veículos Leves e Pesados | 03 + CR      | R\$ 1.158,82   | 40 h/Sem.            | Nível Elementar de Escolaridade - Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"   | R\$ 16,42                |
| Oficial de Serviços e Obras           | 03 + CR      | R\$ 1.119,66   | 40 h/Sem.            | Nível Elementar de Escolaridade  | R\$ 16,42                |
| Operador de Estação                   | 04 + CR      | R\$ 1.751,08   | 40 h/Sem.            | Nível Médio Completo   | R\$ 21,30                |
| Técnico Administrativo                | 02 + CR      | R\$ 1.376,34   | 40 h/Sem.            | Nível Médio Completo   | R\$ 21,30                |
| Oficial em Eletroeletrônica           | 01 + CR      | R\$ 1.284,83   | 40 h/Sem.            | Nível Fundamental Completo - Curso básico de capacitação em serviços de manutenção elétrica de equipamentos e Curso básico de Segurança em instalações e serviços com eletricidade - NR10; Experiência Profissional mínima comprovada de 06 (seis) meses em montagem, manutenção e acionamento de painéis elétricos (chave de partidas diretas, estrela triângulo, compensadoras, circuitos de força e comando, automatizações) e de motores elétricos e/ou montagem e manutenção de subestação elétrica (transformadores ou chaves seccionadoras), e/ou montagem e manutenção eletroeletrônica de equipamentos, e; Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB". | R\$ 18,44                |

| CARGOS                           | VAGAS                  | SALÁRIO      | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS MÍNIMOS   | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|----------------------------------|------------------------|--------------|---------------|--|-------------------|
| Técnico Contábil                 | 01 + C.R. <sup>2</sup> | R\$ 1.874,68 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo - Curso Técnico em Contabilidade - Estar filiado ao Conselho Regional de Contabilidade  | R\$ 21,30         |
| Técnico em Edificações           | 01 + C.R. <sup>2</sup> | R\$ 1.763,55 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo - Curso Técnico em Edificações - Estar filiado ao Conselho Regional da Categoria  | R\$ 21,30         |
| Técnico de Laboratório           | 01 + C.R. <sup>2</sup> | R\$ 1.763,55 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo - Curso Técnico em Química ou Curso Técnico de Meio Ambiente  | R\$ 21,30         |
| Técnico de Meio Ambiente         | 01 + C.R. <sup>2</sup> | R\$ 1.763,55 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo - Curso Técnico de Meio Ambiente  | R\$ 21,30         |
| Técnico em Informática           | 01 + C.R. <sup>2</sup> | R\$ 1.763,55 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo - Curso Técnico em Informática  | R\$ 21,30         |
| Teleoperador                     | 02 + CR <sup>2</sup>   | R\$ 1.072,00 | 40 h/Sem.     | Nível Médio Completo - Curso de Técnicas de Atendimento ao Público   | R\$ 21,30         |
| Operador de Máquinas Pesadas     | 01 + CR <sup>2</sup>   | R\$ 1.376,34 | 40 h/Sem.     | Nível Elementar de Escolaridade - Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"   | R\$ 16,42         |
| Arquiteto Urbanista <sup>1</sup> | C.R.                   | R\$ 5.951,93 | 40 h/Sem.     | Ensino Superior Completo com formação em Arquitetura e Urbanismo - Estar filiado ao Conselho Regional da Categoria   | R\$ 23,51         |
| Contador <sup>1</sup>            | C.R.                   | R\$ 6.719,34 | 40 h/Sem.     | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis - Estar filiado ao Conselho Regional de Contabilidade e experiência comprovada de 02 (dois) anos em Contabilidade Pública | R\$ 23,51         |

(1) Cadastro reserva para os cargos de Contador e Arquiteto Urbanista devido a iminência de aposentadoria dos servidores ocupantes do cargo atual. A realização de concurso público para a formação de cadastro de reserva é admitida, desde que em caráter excepcional e havendo expressa motivação de sua necessidade. Isso porque a formação do cadastro só se justifica diante de situações baseadas no planejamento administrativo, como o processo de criação de

cargos/empregos públicos, já iniciado e ainda não concluído, a existência de cargos vagos em razão do descumprimento do limite de gastos com pessoal e a existência de servidores na iminência da aposentadoria compulsória ou com direito adquirido à aposentadoria voluntária.

- (2) C.R.: Cadastro de Reserva. O candidato aprovado em concurso público para formação de cadastro reserva é mero detentor de expectativa de direito à nomeação [STF - MS 31.732 ED, rel. min. Dias Toffoli, 1ª T, j. 3-12-2013, DJE 250 de 18-12-2013].

**1.2** - O DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

**1.3** - O DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a surgir para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades, observando-se a ordem de classificação formada no Cadastro de Reserva.

**1.4** - As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

## **2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME, sediada à Rua Arapongas, nº 60, Zona 08 – Maringá – PR – CEP 87.050-420.

**2.2** - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

**2.3** - Os cargos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

**2.4** - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e Prova Prática de caráter eliminatório.**

**2.5** - As provas serão realizadas na cidade de Muriaé - MG, por definição conjunta do DEMSUR - Departamento Municipal de Saneamento Urbano e da empresa organizadora, Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME .

**2.6** - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br).

**2.7** - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão, em jornal com circulação no município, Diário Oficial do Município e no site da organizadora [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br).

**2.8** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7.**

**2.9** - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

## **3 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**3.1** - São condições para ingresso no serviço público:

**3.1.1** - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436/72.

**3.2** - São requisitos para nomeação:

**3.2.1** - Ser aprovado neste Concurso Público;

**3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;

**3.2.3** - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

**3.2.4** - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexomascuino;

**3.2.5** - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

**3.2.6** - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

**3.2.7** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

**3.2.8** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**3.2.9** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em

idade de aposentadoria compulsória.

**3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos do DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano – Muriaé-MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

#### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet e presencial, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo correio, fax, e-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

**4.2** - Será admitida a inscrição via INTERNET e PRESENCIAL, via internet no endereço eletrônico [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br), a partir do dia **29/07/2019** até o dia **09/09/2019** desde que efetue o pagamento até o dia **10/09/2019** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e via presencial a partir do dia **29/07/2019** até o dia **09/09/2019** desde que efetue o pagamento até o dia **10/09/2019** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no Prédio do Centro Administrativo na Avenida Maestro Sansão, nº. 236, Centro, Muriaé-MG, das 8h às 11h e 13 às 16 h, de segunda – feira a sexta – feira.

**4.2.1** - A inscrição efetuada via internet e presencial somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

**4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

**4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

**4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

**4.2.6** - A **Excelência Seleções** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br). Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail [contato@institutoexcelenciapr.com.br](mailto:contato@institutoexcelenciapr.com.br) ou através do telefone (44) 3026 -1016.

**4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

**4.2.9** - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

**4.3** - O candidato que preencher os requisitos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Concurso Público, na seguinte conformidade:

**4.3.1** - Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário – mínimo nacional;

**4.3.2** - Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

**4.4** - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, no período de **29/07/2019 a 01/08/2019** deverá enviar via correio por Sedex ou carta registrada para Excelência Seleções & Concursos Públicos, Rua Arapongas, 60, Zona 08, Maringá-PR, CEP-87.050-420, o **anexo V**, devidamente preenchido juntamente com os documentos que justifiquem a solicitação.

**4.5 - O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:**

**4.5.1 - Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal;**

**4.5.2 - Cópia do requerimento de inscrição;**

**4.5.3 – Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal;**

**4.6 – Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, do Governo Federal:**

**4.6.1- Cópia do requerimento de inscrição;**

- 4.6.2** – Comprovação sendo doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- 4.7** - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.7.1** - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 4.7.2** - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- 4.7.3** - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
- 4.8** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- 4.8.1** - Omitir informações;
- 4.8.2** - Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.8.3** - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- 4.8.4** - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.
- 4.9** - A empresa Excelência Seleções e Concursos Públicos Ltda - ME avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site* [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) no dia 15 de agosto de 2019.
- 4.10** – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.
- 4.11** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 10 de Setembro de 2019, conforme subitem **4.2**.

## **5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1** – Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.
- 5.2** - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.2.1** - A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1º nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por cargo.
- 5.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, via correio no período de **29/07/2019 a 09/09/2019**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e preencher o formulário (**Anexo IV**) deste Edital, e enviar os documentos no endereço a seguir: **Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda., Rua Araongas nº 60, Zona 08, Maringá - PR, CEP- 87.050-420.**
- 5.6** - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de postagem verificada pelo carimbo dos Correios, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo IV**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
- a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do CONCURSO PÚBLICO, nome do cargo pretendido (**Anexo IV**);
- b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**), dentro do prazo previsto para envio da documentação.
- c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**);

**d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo IV**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

**e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo IV**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

**5.7-** Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**5.8 -** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

**5.9 -** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

**5.10 -** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.11 -** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

**5.12 -** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

**5.13 -** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo DEMSUR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**5.14 -** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.15 -** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano.

**5.16 -** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.17-** O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

**5.18 -** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## **6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**6.1 -** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

**6.2 -** Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

**6.3 -** Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**6.3.1 -** Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

**6.4 -** Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

**6.5 -** No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Excelência Seleções procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Excelência Seleções.

**6.6 -** A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Excelência Seleções, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.6.1 -** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.7 -** Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso

Público.

**6.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

**6.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

**6.10** - A partir do dia **12/09/2019**, o candidato deverá conferir no site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

## 7 - DAS PROVAS

**7.1** - A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2019 será constituída por:

**7.1.2 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**

**7.1.3** - A **Prova Objetiva** conterà 40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Elementar, Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, com **04** opções de respostas (**a, b, c, d**) cada, com apenas uma opção correta.

**7.1.4** - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

**7.1.4.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

**7.2** - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

**7.3** - As informações sobre Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo III** do referido Edital.

**7.4** - A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.

**7.5** - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

**7.6** - As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo II** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.

**7.7** - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

## 8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**8.1**- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **29/09/2019** no Município de Muriaé - MG, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) nos períodos de acordo com a Tabela abaixo:

| PERÍODO | CARGOS  |
|---------|---|
| 9h00    | Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana, Engenheiro Civil, Leiturista de Hidrômetro, Oficial de Serviços e Obras, Operador de Estação, Técnico Contábil, Técnico em Edificações, Técnico de Meio Ambiente, Operador de Máquinas Pesadas, Arquiteto Urbanista. |
| 15h00   | Agente de Fiscalização, Auxiliar de Serviços de Saneamento, Contador, Engenheiro Sanitarista, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Técnico Administrativo, Oficial em Eletroeletrônica, Técnico de Laboratório, Técnico em Informática, Teleoperador.                               |

**8.1.0** - No dia de realização das provas objetivas, no período da manhã, os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às 8h00 e fechados às 8h45 (horário local) e a prova será iniciada as 9h00 e no período da tarde, os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às 14h00 e fechados às 14h45 (horário local) e a prova será iniciada as 15h00 não sendo permitida a entrada de candidatos que se apresentarem após o fechamento dos portões.

**8.1.1** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante definitivo de inscrição (CDI), caneta esferográfica transparente azul ou preta.

**8.1.1.1** – O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das



mesmas e após **02 (duas) horas** de provas poderá levar consigo o caderno de questões.

**8.1.1.2** – Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

**8.1.2** - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

**8.1.3** - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**8.1.4** - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**8.1.5** - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**8.1.6** - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**8.1.7** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

**8.1.8** - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**8.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.2.1** - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

**8.2.2** - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigido;
- b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

**8.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**8.2.4** - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**8.2.5** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**8.2.6** - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

- 8.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 8.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e o seu caderno de questões será entregue caso retire do local antes de 02 (duas) horas de provas.
- 8.2.8.1** - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados em até 48 (quarenta e oito) horas no site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br).
- 8.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
- 8.3** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.3.2** - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.3.3** - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.3.4** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.3.5** - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 8.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (**Anexo IV**), deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.
- 8.3.9** - A Excelência Seleções não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.

## **9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 9.1** - A Prova Prática (PPR) será de caráter eliminatório e caberá recurso.
- 9.2** - A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS, OPERADOR DE ESTAÇÃO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, será aplicada na data de **27/10/2019**.
- 9.3** - As provas práticas serão aplicadas, em 2ª fase, aos candidatos habilitados na prova escrita, com nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos, para os cargos de acordo com a tabela a seguir:

| <b>FUNÇÃO</b>                          | <b>Número de vagas oferecidas no Concurso Público</b> | <b>Candidatos que serão convocados para prova prática</b> | <b>Local das provas práticas</b> |
|--|---|---|----------------------------------|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA | 10  | Até o classificado em 70º lugar                           | Aterro sanitário                 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO     | 14  | Até o classificado em 70º lugar                           | Aterro sanitário                 |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS  | 3   | Até o classificado em 30º lugar                           | ETA Gávea                        |

|                              |   |                                 |           |
|------------------------------|---|---------------------------------|-----------|
| OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS  | 3 | Até o classificado em 30º lugar | ETA Gávea |
| OPERADOR DE ESTAÇÃO          | 4 | Até o classificado em 30º lugar | ETAs/ETEs |
| TÉCNICO EM INFORMÁTICA       | 1 | Até o classificado em 20º lugar | ETA Gávea |
| OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 1 | Até o classificado em 20º lugar | ETA Gávea |

**9.4** - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento oficial de identificação com foto original no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

**9.5** - Para participação na Prova Prática, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Coordenador com uma antecedência mínima de **15 (quinze) minutos** do horário designado para o início, portando documento de identidade original com foto e **atestado** fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina que declare que o candidato está apto para a realização dos esforços físicos a serem praticados na Prova Prática, preferencialmente, nos moldes do Anexo VI deste Edital.

**9.5.1** - O **atestado** deverá conter a identificação clara do médico e do número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e deverá ter data de no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data designada para a realização da Prova Prática.

**9.5.2** - O candidato que por qualquer motivo deixar de apresentar o referido atestado ou apresentá-lo fora do padrão estabelecido nos itens anteriores será impedido de realizar a Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

**9.6** - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior e o Atestado Médico não poderá realizar a Prova Prática.

**9.7** - A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem a respectiva função.

**9.8** - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

#### **9.9 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**

**9.9.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

**9.9.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.9.3** - A Prova Prática terá duração total de 20 (vinte) minutos,

**9.9.4** - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**9.9.4.1** - A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e visa aferir a aptidão física e a capacidade do candidato em executar atividades inerentes ao cargo de auxiliar de serviços de Limpeza Urbana, ou seja, realizar serviços operacionais em diversas áreas na Divisão de Limpeza Urbana do DEMSUR, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e equipamentos colocados à disposição.

**9.9.4.1.2** - A prova prática terá como objetivo avaliar o desempenho do candidato em percorrer trajeto traçado com término no aterro sanitário, com mobilidade e desempenhar ações similares a coleta de resíduos nas vias públicas, incluindo varrição conforme trajeto a ser orientado.

**9.9.4.2** - Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os critérios abaixo estabelecidos:

- Capacidade de Absorver as Instruções – Máximo de 10 pontos;
- Habilidade com equipamentos e ferramentas, técnica e aptidão – Máximo de 50 pontos;
- Produtividade – Máximo de 20 pontos;
- Organização, eficiência e segurança na execução dos trabalhos – Máximo de 20 pontos.

#### **9.10 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO**

**9.10.1**- Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

**9.10.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.10.3** - A Prova Prática terá duração total de 20 (vinte) minutos,

**9.10.4** - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**9.10.4.1** - A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato em executar atividades inerentes ao cargo de auxiliar de serviços de Saneamento, ou seja, realizar atividades de serviços gerais e obras no cargo de auxiliar de serviços de saneamento em diversas áreas do

DEMSUR, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e equipamentos colocados à disposição.

**9.10.4.2** - Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os critérios abaixo estabelecidos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções – Máximo de 10 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos e ferramentas, técnica e aptidão – Máximo de 50 pontos;
- c) Produtividade – Máximo de 20 pontos;
- d) Organização, eficiência e segurança na execução dos trabalhos – Máximo de 20 pontos.

## **9.11 – MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS**

**9.11.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou superior.

**9.11.2** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.11.3** - A Prova Prática terá duração de 20 (vinte ) minutos.

**9.11.4** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**9.11.5** - Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no Código de Trânsito Brasileiro.

**9.11.6** - O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

- a) Falta gravíssima - eliminação;
- b) Falta grave - menos 15 pontos por falta;
- c) Falta média - menos 7,5 pontos por falta;
- d) Falta leve - menos 2,5 pontos por falta.

**9.11.7** - São consideradas faltas no exame de direção as seguintes situações:

### **I. Falta Gravíssima**

- a) Não conseguir colocar o veículo em movimento;
- b) Não ter o controle da direção.

### **II. Falta Grave**

- a) Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- b) Arrancar o veículo com a porta aberta;
- c) Uso incorreto do cinto de segurança;
- d) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova.

### **III. Falta Média**

- a) Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- b) Controle incorreto de embreagem;
- c) Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- d) Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

### **IV. Falta Leve**

- a) Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado;
- b) Manuseio irregular do cambio;
- c) Regulagem incorreta dos retrovisores;
- d) Uso incorreto dos instrumentos do painel.

## **9.12 – OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS**

**9.12.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

**9.12.2** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.12.3** - A Prova Prática terá duração total de 50 (cinquenta) minutos, sendo 25 (vinte e cinco) minutos na

categoria Bombeiro e 25 (vinte e cinco) minutos na categoria Pedreiro.

**9.12.4** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

#### **9.12.5 - Bombeiro**

**9.12.5.1** - A prova prática terá duração máxima de 25 minutos e visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato em executar atividades inerentes a função de bombeiro, ou seja, quantificar e inspecionar materiais, preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações de água e esgoto, fazer manutenções em equipamentos e acessórios, em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação do ambiente de trabalho, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e equipamentos colocados à disposição.

**9.12.5.2** - Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os critérios abaixo estabelecidos **no item 9.12.6.2**.

#### **9.12.6 - Pedreiro**

**9.12.6.1** - A prova prática terá duração máxima de 25 (vinte e cinco) minutos e visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato em executar atividades inerentes a função de pedreiro, ou seja, elevação de uma pequena parede de alvenaria, incluindo a preparação da área e da argamassa em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação do ambiente de trabalho, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e equipamentos colocados à disposição.

**9.12.6.2** - Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os critérios abaixo estabelecidos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções – Máximo de 10 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos e ferramentas, técnica e aptidão – Máximo de 50 pontos;
- c) Produtividade – Máximo de 20 pontos;
- d) Organização, eficiência e segurança na execução dos trabalhos – Máximo de 20 pontos.

#### **9.13 – OPERADOR DE ESTAÇÃO**

**9.13.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

**9.13.2** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.13.3** - A Prova Prática terá duração total de 25 (vinte e cinco) minutos,

**9.13.4** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**9.13.4.1** - A prova prática terá duração máxima de 25 minutos e visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato em executar atividades inerentes ao cargo de Operador de Estação, ou seja, realizar operações adicionando produtos químicos nos equipamentos, operando bombas e máquinas em estações de tratamento de água e/ou de tratamento de esgoto, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos materiais, ferramentas e equipamentos colocados à disposição.

**9.13.4.2** - o desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os critérios abaixo estabelecidos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções – Máximo de 10 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos e ferramentas, técnica e aptidão – Máximo de 50 pontos;
- c) Produtividade – Máximo de 20 pontos;
- d) Organização, eficiência e segurança na execução dos trabalhos – Máximo de 20 pontos.

#### **9.14 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**9.14.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

**9.14.2** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.14.3** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

- a) a prova será realizada individualmente;
- b) a sequência para a realização da prova será a ordem de classificação na prova objetiva. Enquanto um candidato realiza a prova prática, os outros aguardarão em sala especial, devidamente fiscalizada;
- c) a duração da prova será de, no máximo, 20 minutos por candidato;
- d) em caso de problemas técnicos nos equipamentos utilizados na prova prática, a Comissão Examinadora poderá alterar o horário de entrada dos candidatos. Nesta eventualidade, os candidatos serão imediatamente informados;
- e) não será permitido o uso de calculadoras e equipamentos eletrônicos durante a realização da prova;
- f) não será permitida a consulta a nenhum tipo de material após a entrada do candidato durante a realização da

prova prática;

e) não será permitido o uso de equipamentos de comunicação enquanto os candidatos aguardam e durante o período de realização da prova;

f) nenhum candidato poderá se ausentar durante a aplicação da prova, exceto se acompanhado por um dos membros da Comissão Examinadora;

g) ao sair da sala, o candidato não deve ter nenhum contato com os demais candidatos que estarão aguardando.

**Do material.**

a) todo o material necessário para a aplicação da prova será fornecido pela empresa organizadora;

b) ao entrar na sala de realização da prova prática, o candidato receberá material contendo o enunciado das questões da prova prática, que deverá ser lido e assinado. Ao final da prova, esse material será devolvido à Comissão Examinadora;

**1. Instruções para a realização da Prova Prática: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1.1. O candidato deverá mostrar que tem conhecimento de Informática em geral. A Prova Prática será a execução de instalação, manutenção ou configuração de hardware e sistema operacional (Windows e Linux, inclusive servidores) e outros aplicativos, projeto, configuração e instalação de redes cabeadas e sem fio, bem como identificação de componentes e acessórios relacionando a área técnica, devendo analisar os equipamentos e responder a alguns quesitos, conforme tabela 1 e tabela 2 abaixo:

Tabela 01

| Cargo                  | Componentes das provas | Número de questões/casos práticos | Pontos/questão | Número mínimo de pontos para aprovação |
|------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------|--|
| Técnico em Informática | Conhecimentos do cargo | 05                                | 20             | 50                                     |

Tabela 02

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|------------------------|-----------|
| Conhecimento técnico   | 20        |
| Organização            | 30        |
| Eficiência             | 40        |
| Eficácia               | 10        |

**9.15 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**9.15.1** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou superior.

**9.15.2** – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.15.3** – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**9.15.4** - Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de operação na condução das máquinas (patrol ou retro) e os cuidados básicos com as mesmas. Operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões seguindo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

**9.15.5** - A Prova Prática terá duração de 20 (vinte) minutos.

**9.15.6** - O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

a) Falta gravíssima - eliminação;

b) Falta grave - menos 15 pontos por falta;

c) Falta média - menos 7,5 pontos por falta;

d) Falta leve - menos 2,5 pontos por falta.

**9.15.7** - São consideradas faltas no exame de operação de máquinas as seguintes situações:

**I. Falta Gravíssima**

- a) Não conseguir colocar a máquina em movimento;
- b) Não ter o controle da direção.

**II. Falta Grave**

- a) Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- b) Uso incorreto do cinto de segurança;
- c) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;
- d) Não manter o domínio da máquina quando em operação;
- e) Realizar movimentos bruscos e descoordenados ao operar a máquina.

**III. Falta Média**

- a) Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- b) Controle incorreto de embreagem;
- c) Arrancar a máquina sem soltar o freio de mão;
- d) Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação da máquina na vaga e/ou na marcha-à-ré rente ao meio fio.

**IV. Falta Leve**

- a) Movimentos irregulares da máquina, sem motivo justo;
- b) Manuseio irregular do cambio;
- c) Regulagem incorreta dos retrovisores;
- d) Uso incorreto dos instrumentos do painel.

**9.16** - Será considerado desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) Pontos na Prova Prática.

## **10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**10.1** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

**10.2** - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

**10.2.1** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

**10.2.2** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

**10.2.3** - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

**10.3** - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) e no Diário Oficial do Município.

## **11 - DOS RECURSOS**

**11.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do Resultado da isenção.
- c) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- d) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- e) Divulgação da classificação preliminar após Prova Objetiva.
- f) Divulgação da classificação preliminar após Prova Prática

**11.2** - Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 11.1**.

**11.2.1** - Os candidatos deverão acessar o site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) e protocolar seu recurso no link específico para tal.

**11.2.2** - Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 11.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

**11.2.3** - Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

**11.2.4** - Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

**11.3** - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.3.1** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**11.3.2** - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**11.3.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **11.3.1** e **11.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

**11.3.4** - Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

**11.3.5** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.4** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**11.4.1** - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) no "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

## **12 - DA NOMEAÇÃO**

**12.1** - A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**12.2** - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois o DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano, convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**12.3** - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**12.4** - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do eSocial) atestado de antecedentes criminais (emitido pelo Tribunal Justiça de Minas); diploma exigido no edital; CNH; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

**12.5** - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.

**12.6** - Caso haja necessidade, o DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano, poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.7** - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.8** - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pelo DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano, e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por junta médica oficial do Município de Muriaé, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

**12.9** - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será



desclassificado.

**12.10** - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**12.11** - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante o DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano, após o resultado final.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**13.1** - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa **Excelência Seleções Ltda - ME**.

**13.2** - O prazo de validade do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

**13.3** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**13.4** - O DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano e a Excelência Seleções não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.5** - O candidato deverá manter junto ao DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**13.6** - A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

**13.7** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Excelência Seleções.

**13.8** - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

**Anexo I:** Descrições dos cargos

**Anexo II:** Conteúdo Programático

**Anexo III:** Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

**Anexo IV:** Formulário de Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

**Anexo V:** Formulário de Solicitação de Isenção de Inscrição

**Anexo VI:** Atestado Médico

**Anexo VII:** Cronograma

**13.9** - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.institutoexcelenciapr.com.br](http://www.institutoexcelenciapr.com.br) salvo por motivo de força maior.

**13.10** - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Muriae, 15 de julho de 2019.

**GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR**  
Diretor Geral do Departamento Municipal de Saneamento Urbano de Muriae.

**ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente de Fiscalização:** Executar, sob orientação superior, o Poder de Polícia da Autarquia, através da fiscalização e aplicação das leis, regulamentos e normas do DEMSUR, além de auxiliar o Setor Administrativo e Financeiro nas diversas atividades do DEMSUR, programando os serviços pertinentes a sua seção de trabalho, elaborando demonstrativos e relatórios, e executando outras tarefas correlatas. Inspeccionar as instalações hidrossanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo DEMSUR; Fazer a leitura periódica de hidrômetros em caráter de inspeção; Solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeita de avarias; Analisar os registros de consumo de água; Inspeccionar instalações sanitárias e hidráulicas, a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo; Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; Entregar notificações aos usuários; Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; Prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas com relação aos resíduos da construção civil; Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas com relação aos resíduos dos serviços de saúde; Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas com relação aos resíduos sólidos de grandes unidades consumidoras e de natureza industrial; Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas com relação ao esgotamento sanitário e drenagem pluvial, coibindo ligações e despejos de dejetos de forma clandestina e criminosa; Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas com relação à limpeza e conservação das propriedades territoriais e prediais urbanas que possam vir a intervir nas áreas de competência do DEMSUR; Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas com relação aos horários de descarte e acondicionamento dos resíduos sólidos pelos usuários; Aplicar multas e notificações; Referenciar às áreas responsáveis as demandas e necessidades de intervenções do DEMSUR encontradas durante as atividades de fiscalização; Conduzir os veículos do DEMSUR necessários para a execução de suas próprias atribuições, sendo necessária CNH e credenciamento prévio; Operar rádio comunicador do veículo, procurando estar sempre atento aos chamados, respeitando as leis de trânsito; Preencher relatórios periódicos de veículos; Realizar outras atividades designadas pela chefia imediata.

**Arquiteto e Urbanista:** Realizar atividades de Nível Superior, de natureza técnica, elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos e paisagísticos, estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas operados pelo DEMSUR de abastecimento de água, coleta de esgotos sanitários, drenagem pluvial e limpeza urbana aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais. Orientar medidas visando a melhorias ergonômicas no ambiente de trabalho. Orientar medidas para melhorar e segurança do trabalho e meio ambiente, identificando e definindo regiões no mapa urbano para projetos de saneamento básico. Desenvolver projetos de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial a partir de cálculos definidos e levantamento topográfico; Conferir, inserir e/ou modificar dados referentes a projetos executados no sistema, mapas e banco de dados; Fazer visitas de campo, analisar e interpretar dados, através de consultas nos sistemas, mapas e bancos de dados; Identificar e definir caminhamentos, regiões/áreas críticas que requerem projetos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; Conferir, analisar e avaliar projetos executados de saneamento básico; Verificar o nível de detalhamento necessário, para subsidiar o estudo de viabilização econômico/financeiro dos recursos do DEMSUR. Prestar assessoria à Diretoria na contratação de projetos, obras e serviços dentro de sua área específica de atuação; Fazer perícias e elaborar laudos técnicos e relatórios de visitas a obras ou instalações do DEMSUR e de outras unidades afins; Elaborar orçamentos de custos e especificações para editais de licitação de obras e instalações destinadas ao saneamento; Fiscalizar e fazer a medição das obras empreitadas, conferindo planilhas e contratos, dentro de sua área específica de atuação; Emitir relatórios para possibilitar o controle e a liberação de recursos de convênios.

**Auxiliar Administrativo:** Realizar atividades de apoio administrativo. Atender e recepcionar clientes internos e externos; Levantar, preparar e tabular informações; Emitir, digitar e redigir documentos, formulários e correspondências diversas; Receber, conferir e distribuir documentos; Efetuar

lançamentos de dados e informações; Preparar, emitir, baixar e atualizar documentos e informações; Manter atualizados arquivos; Executar consistência de dados; Executar outras tarefas de natureza administrativa inerentes a área de lotação.

**Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana:** Realizar serviços operacionais em diversas áreas na Divisão de Limpeza Urbana do DEMSUR. Prestar informações quando solicitadas; separar material para os setores da Divisão de Limpeza Urbana do DEMSUR de acordo com documento de requisição; receber ordens e solicitações de serviços; Distribuir informativos e outros documentos às equipes de campo e a população entre outros; Auxiliar na limpeza e manutenção de vias públicas; transportar materiais para o local de uso; executar serviços de varrição; executar serviços de coleta de lixo doméstico e hospitalar; descarregar e carregar caminhão com materiais para reciclagem; recolher entulhos, galhos e sobras; Executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências do aterro sanitário.

**Auxiliar de Serviços de Saneamento:** Realizar atividades de serviços gerais e obras nas funções em diversas áreas do DEMSUR. Prestar informações quando solicitadas; Armazenar material recebido nos compartimentos específicos, separar material para as unidades do DEMSUR de acordo com documento de requisição; Informar diariamente o nível dos reservatórios e barragens para a chefia; Carregar veículo com material requisitado, se necessário, com retroescavadeira ou empilhadeira; Auxiliar na organização da estocagem dos materiais no almoxarifado, receber materiais de saneamento, de escritório, limpeza, químico, de proteção individual e outros adquiridos pelo DEMSUR; Auxiliar a instalar e substituir tubos, conexões, registros e outros componentes em redes e ligações de água, esgoto e drenagem pluvial, auxiliar na manutenção de adutoras, galerias de esgoto, drenagem pluvial, córregos e valas, auxiliar trabalhos de manutenção corretiva em edificações, calçadas, muros, calçamento de ruas, passeios e praças auxiliar; Auxiliar na realização de serviços de alvenaria; Confeccionar cavaletes para sinalização e afins; Executar tarefas elementares sem complexidade, ajudante de Bombeiro, Pedreiro, Eletricista, Calceteiro, Carpinteiro, Mecânico, zelar pela Manutenção dos materiais e ferramentas, transportar materiais pesados e desempenhar tarefas afins; Executar a limpeza das estações de tratamento; Descarregar caminhão e estocar material de tratamento; Efetuar a mistura de tintas e solventes; Carregar material de tratamento para os aparelhos dosadores; Coletar amostras de água e esgoto para análise química; Auxiliar o Operador de Estação em suas atribuições; Executar a limpeza do local da obra, recolhendo entulhos e sobras; Receber ordens e Solicitações de Serviços; Acionar responsáveis técnicos de manutenção quando necessário; Registrar ocorrências e operações realizadas e transmitir ao próximo empregado em turno.

**Contador:** Realizar atividades de nível superior, relacionadas ao controle contábil das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com as diretrizes do Município. Planejar, organizar, orientar, supervisionar e executar trabalhos inerentes à contabilidade do DEMSUR, de acordo com as exigências legais e administrativas, para possibilitar os registros contábeis e apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da empresa; Controlar Bens Patrimoniais; Promover e apurar inventários anuais de estoque de Materiais e Bens; Escrever os livros de contabilidade obrigatórios e outros necessários ao conjunto da organização contábil da empresa; Levantar balanço, demonstrações e outros relatórios bem como realizar análises e perícias de natureza contábil e financeira; Cumprir em tempo hábil, as exigências legais e estatutárias relativas ao fornecimento de dados econômicos financeiros aos Conselhos constantes da estrutura do DEMSUR, assim como da Diretoria e demais obrigações junto ao fisco municipal, estadual e federal; Apurar de forma criteriosa os tributos e encargos sociais inerentes a atividade da autarquia; Promover o recolhimento de tributos e encargos sociais e prestar contas aos órgãos competentes; Acompanhar e manter atualizados certidões e certificados de regularidade de recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais; Acompanhar e manter-se atualizado a cerca da legislação comercial, trabalhista e tributária, nos níveis federal, estadual e municipal.

**Engenheiro Civil:** Realizar atividades de nível **superior**, relacionadas à elaboração de projetos, orçamentos, pareceres, execução e fiscalização de obras e segurança dos serviços prestados para e pelo DEMSUR. Elaborar e detalhar projetos e cálculos de engenharia, dentro de sua área específica de atuação. Analisar e propor a aprovação de projetos básicos e executivos de obras, acompanhando a sua execução; Prestar assessoria à Diretoria na contratação de projetos, obras e serviços de engenharia; Fazer perícias e elaborar laudos técnicos e relatórios de visitas às obras ou instalações do DEMSUR e de outras unidades afins; Desenvolver estudos e propor novas técnicas e materiais nos serviços de manutenção de equipamentos e sistemas; Elaborar orçamentos de custos e especificações para editais de licitação de obras e instalações destinadas ao saneamento; Acionar e orientar a empreiteira contratada, acompanhar a execução; Fiscalizar e fazer a medição das obras empreitadas, conferindo planilhas e contratos; Emitir relatórios para possibilitar o controle e a liberação de pagamentos. Atualizar especificações de materiais; Pesquisar novos produtos no mercado; Realizar novas especificações de produtos; Inspeccionar recebimento de materiais adquiridos pelo DEMSUR; Lançar dados em planilhas de qualificação de fornecedores; Elaborar Ranking de Fornecedores com base nos cumprimentos dos prazos; Participar de pregão eletrônico e presencial Verificar o estoque quanto à forma de estocagem, vida útil e consumo dos materiais; Emitir relatório analítico mensal.

**Engenheiro Sanitarista:** Realizar atividades de nível superior, relacionadas à elaboração de projetos, orçamentos, pareceres, fiscalização e segurança dos serviços prestados para e pelo DEMSUR. Elaborar e detalhar projetos e cálculos de engenharia incluindo especificações e quantitativos para licitações de projetos e obras e serviços de engenharia em sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Analisar e propor a aprovação de projetos básicos e executivos de parcelamentos e de obras, acompanhando sua execução; Emitir diretrizes de projetos; Fiscalizar, medir e aceitar obras/ serviços de engenharia; Definir equipamentos para análise de processos de produção de água; Supervisionar obras e serviços de engenharia na manutenção e conservação do sistema de abastecimento de água e coleta de esgotos; Definir zonas de pressão de abastecimento Monitorar vazões e pressões para o perfeito funcionamento do sistema de abastecimento de água; Analisar e emitir parecer em projetos, obras e serviços de engenharia; Prestar assessoria à Diretoria na contratação de projetos, obras e serviços de engenharia; Elaborar laudos técnicos Participar de equipes de discussão buscando soluções na proteção de mananciais e recursos hídricos, além de questões ambientais pertinentes a água e esgoto; Acompanhar Licenciamento Ambiental e Estudos Ambientais em Água e Esgotos; Propor adoção de novas técnicas e materiais para obras e serviços de engenharia e serviços de operação e manutenção de equipamentos e sistemas; Elaborar orçamentos de obras e serviços de engenharia.

**Leiturista de Hidrômetro:** Realizar atividades de Natureza Comercial relacionadas ao cadastro comercial e faturamento através dos dados coletados nos medidores de consumo (leitura de hidrômetros) e entrega de notificações, documentos e afins. Identificar, durante o exercício de suas funções, eventuais falhas e irregularidades nos serviços da autarquia, comunicando aos responsáveis. Analisar ordens e solicitações de serviços; Atender empregados e usuários para esclarecimento de dúvidas quanto ao andamento dos processos; Cadastrar e/ou Alterar dados de usuários no sistema; Verificar documentos anexados em processos de alteração (escritura, IPTU, etc); Verificar ordens de serviços diariamente no sistema interno; Realizar pesquisas internas e externas em cadastros de usuários; Verificar e conferir em campo, cadastro de hidrômetros e números de economias do usuário solicitante; Anexar informações de cadastros em ordens e solicitações de serviços; Realizar triagem de ordens e solicitações de serviços para vistoria de campo; Realizar vistoria de campo de natureza comercial; Realizar triagem de ordens e solicitações de serviços para lançamento no cadastro on line; Implantar número de matrícula de novos usuários; Fornecer dados para processos jurídicos de economias; Inserir dados de inclusão, exclusão e alteração de economias no sistema; Inserir o posicionamento da nova matrícula na rota de leitura; Lançar valores de ordens e solicitações de serviços com base na tabela de preço de tipo e especificação de material; cancelar matrículas de contas inativas; Lançar multas em contas de usuários em caso de ligações irregulares; Conferir relatórios analíticos de serviços lançados no sistema; Conduzir os veículos do DEMSUR necessários para a

execução de suas próprias atribuições, sendo necessária CNH e credenciamento prévio; Despachar ordens e solicitações de serviços; Realizar tramitação das ordens e solicitações de serviços via sistema; Controlar a entrada e saída de documentos; Organizar e arquivar documentos; Fazer a leitura de cada hidrômetro localizado na rota preestabelecida; Digitar no coletor os números encontrados; Emitir a conta de acordo com os valores encontrados no hidrômetro, ou média de consumo do usuário; Conferir os dados lançados na conta; Entregar conta ao usuário; Prestar esclarecimentos ou orientar os usuários dos valores lançados na conta ou sobre o consumo quando questionado; Identificar e comunicar irregularidades na rede do usuário; Coletar dados cadastrais de novos usuários, bem como os divergentes dos lançados na conta; Comunicar dados cadastrais divergentes; Comunicar à chefia, por meio de rádio transmissor, qualquer vazamento de água ou esgoto detectado no trajeto percorrido, bem como outros problemas e irregularidades que demandem solução imediata, para devidas providências; Entregar correspondências especiais diversas aos usuários.

**Motorista de Veículos Leves e Pesados:** Realizar atividade de dirigir os veículos do DEMSUR. Conduzir os veículos e equipamentos especiais ao destino determinado; Operar os equipamentos acoplados ao veículo tais como valetadeira, hidrojetos, munck, pipa, basculante, unidade geradora móvel e outros, quando necessário; Operar rádio comunicador do veículo, procurando estar sempre atento aos chamados, respeitando as leis de trânsito; Manter as boas condições de uso do veículo (limpeza, calibragem de pneus), Verificar nível de óleo de motor, óleos de sistemas hidráulicos, líquidos de arrefecimento, estado geral de lataria, pneus e funcionamento correto de sistema elétrico; Encaminhar o veículo periodicamente e sempre que necessário à unidade responsável pela frota de veículos do DEMSUR; Preencher relatórios periódicos de veículos; Auxiliar na elaboração da rota.

**Oficial de Serviços e Obras:** Realizar atividades de serviços gerais e obras de maior complexidade e nas especialidades de Bombeiro Hidráulico e Pedreiro nas diversas áreas do DEMSUR. Prestar serviços de prévio atendimento ao público em geral; Prestar informações quando solicitadas; Carregar veículo com material requisitado, se necessário, com retroescavadeira ou empilhadeira; Registrar ocorrências e ordens de serviços diariamente. Instalar e substituir tubos, conexões, registros e outros componentes em redes e ligações de água e esgoto ; Efetuar manutenção preventiva e corretiva em redes de água e esgoto, reparando peças e componentes com defeito; Efetuar reparos e/ou instalar novos ramais prediais nas dependências do DEMSUR; Fazer vistorias, identificar e solucionar problemas nos ramais de ligação de residências e empresas; Proceder a substituição de hidrômetros e de outros componentes, desentupindo e vedando vazamentos; Efetuar testes para descobrir as causas para o alto consumo de água; Executar serviços de corte e religação de água e esgoto; Executar serviços de manutenção e reparos em redes pluvial; Executar serviços de construção de redes de água, esgoto e pluviais; Executar os serviços de recomposição de pisos e passeios; Executar serviços de construção de galerias e canaletas; Coletar informações para alimentar o cadastro da rede; Verificar as condições dos materiais a serem utilizados na execução do serviço; Realizar trabalhos de manutenção corretiva em edificações, calçadas e muros; Realizar serviços de alvenaria; Instalar e ajustar esquadrias de madeira, janelas, portas, escadas e rodapés; Confeccionar piquetes para uso de topografia, cavaletes para sinalização e afins; Transportar materiais para o local de uso; Preparar para pintura as superfícies internas e externas das obras, raspando-as, limpando-as, descascando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta ou outras substâncias similares de proteção ou decoração de superfícies; Receber ordens e Solicitações de Serviços; Realizar a distribuição das ordens de serviços entre as equipes; Receber informações via rádio das equipes em campo; Transmitir informações via rádio às equipes em campo; Distribuir informativos e outros documentos às equipes de campo. Checar as estações remotas do sistema; Checar as operações automatizadas e intervir caso seja necessário; Operar válvulas e bombas telecomandadas; Verificar vazões e níveis de macromedidores; Acionar responsáveis técnicos de manutenção quando necessário; Registrar ocorrências e operações realizadas e transmitir ao próximo empregado em turno; Realizar atividades em operação de elevatórias, manobras de registros e auxiliar na operação das estações de tratamento de água e esgoto. Verificar a vazão da estação; Abrir e fechar registros sob orientação; Ligar e desligar bombas de estação; Controlar os níveis de reservatório; Efetuar a limpeza do local de trabalho;

Comunicar imediatamente ao seu superior qualquer irregularidade e/ou falha de natureza técnica.

**Oficial em Eletroeletrônica:** Realizar, sob orientação, serviços de montagem e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e motores elétricos, quadros de comando e de distribuição de energia, transformadores, disjuntores, chaves e compactadores elétricos, máquinas operatrizes, grupos geradores e executar outras tarefas inerentes ao cargo. Executar os serviços de montagem e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e motores elétricos, quadros de comando e de distribuição de energia, transformadores, disjuntores, chaves e compactadores elétricos, máquinas operatrizes, grupos geradores; Encaminhar os equipamentos, sempre que necessário, para as manutenções que não forem possíveis pelos meios próprios do DEMSUR; Executar serviços de montagem, manutenção e acionamento de painéis elétricos (chave de partidas diretas, estrela-triângulo, compensadoras, circuitos de força e comando, automatizações); Executar serviços de manutenção e acionamento de motores elétricos; Executar serviços de montagem e manutenção de subestação elétrica (transformadores ou chaves seccionadoras); Conduzir os veículos do DEMSUR necessários para a execução de suas próprias atribuições, sendo necessária CNH e credenciamento prévio; Operar rádio comunicador do veículo, procurando estar sempre atento aos chamados, respeitando as leis de trânsito; Preencher relatórios periódicos de veículos; Preencher relatórios de manutenção dos diversos equipamentos; Realizar cadastros, especificar materiais e gerar informações referentes a manutenções eletroeletrônicas.

**Operador de Estação:** Realizar operações adicionando produtos químicos nos equipamentos, operando bombas e máquinas em estações de tratamento de água e de tratamento de esgoto. Tratamento de Água: Verificar vazão da estação; Ligar e Desligar bombas de estação; Controlar os Níveis de Reservatório; Efetuar a limpeza do local de trabalho. Medir o nível da represa; Regular a abertura e fechamento do registro; Controlar a vazão da água; Controlar as dosagens de produtos químicos; Lavar os filtros, decantadores e floculadores; Emitir relatórios; Receber e conferir as cargas de produtos químicos; Verificar a qualidade da água; Verificar o funcionamento das bombas; Operar sistemas em microcomputador; Acionar responsáveis técnicos da manutenção quando necessário; Registrar ocorrências e operações realizadas, e transmitir ao próximo empregado em turno. Tratamento de Esgoto: Verificar a vazão de efluentes; Controlar o nível do tanque; Verificar o nível do PH SP30 entre outras análises; Verificar o funcionamento das bombas (ruído, vazamento e entupimento) e outros equipamentos de trabalho; Efetuar limpeza das grades; Desentupir bombas da estação; Fazer a limpeza da estação. Operar sistemas em microcomputador; Acionar responsáveis técnicos da manutenção quando necessário; Registrar ocorrências e operações realizadas, e transmitir ao próximo empregado em turno.

**Operador de Máquinas Pesadas:** Realizar atividade de operar máquinas do DEMSUR; Conduzir as máquinas e equipamentos especiais ao destino determinado; Executar trabalhos de escavações de valas para construção, prolongamento e manutenção de redes de água e esgoto e para ligações de padrões de usuários; Fazer limpeza de córregos e correção de terrenos danificados por erosão; Operar rádio comunicador da máquina, procurando estar sempre atento aos chamados, respeitando as leis de trânsito; Proceder ao carregamento de caminhões, respeitando a capacidade de carga; Manter as boas condições de uso do veículo (limpeza, calibragem de pneus); Verificar nível de óleo de motor, óleos de sistemas hidráulicos, líquidos de arrefecimento, estado geral de lataria, pneus e funcionamento correto de sistema elétrico; Preencher relatórios quando solicitado pela chefia competente; Encaminhar o equipamento periodicamente e sempre que necessário à unidade responsável pela frota de veículos do DEMSUR; Preencher relatórios periódicos de veículos.

**Técnico Administrativo:** Orientar e/ou realizar atividades de apoio administrativo, de recursos humanos, materiais, financeiro, comercial, transportes, técnica-operacional, entre outros relacionadas a processos administrativos, registros e controles operacionais em consonância com as atribuições das áreas de lotação. Realizar atividades no controle de dados de diferentes unidades do DEMSUR, operando computadores e sistemas de informações disponibilizados pela empresa. Acompanhar e

controlar a execução das rotinas de sua área de atuação; Programar, dar baixa, reprogramar e distribuir serviços; Elaborar, minutar e/ou digitar documentos diversos; Emitir e preparar dados técnicos e documentos necessários aos trabalhos da área; Acompanhar e controlar a tramitação e o fluxo de documentos e processos internos, montar relatórios, gráficos, planilhas; Acompanhar, controlar, atualizar, cadastrar e conferir dados, informações, valores, e banco de dados; Efetuar o acompanhamento de programas de investimento e/ou contratos de financiamento, planos de ação, orçamento programa, desembolso de valores de contratos e convênios, custos de serviços, dentre outros; Efetuar levantamento, tabulação de dados e cálculos diversos; Prestar orientação quanto à utilização e operação de equipamentos de informática; Prestar informações gerais sobre os processos da área; Atender, recepcionar e acompanhar pessoas, clientes e fornecedores; Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

**Técnico Contábil:** Realizar atividades de nível técnico médio, relacionadas ao controle contábil das operações financeiras, orçamentárias, patrimoniais, folha de pagamento, controle de vales transporte e alimentação, em consonância com as atribuições administrativa, comercial e financeira do DEMSUR. Conferir, classificar e arquivar a documentação relativa à receita e despesa do DEMSUR, de acordo com o Plano de Contas para registro contábil tomando as providências cabíveis ou encaminhando a chefia, se for o caso, quando da identificação de irregularidades; Efetuar e conferir os lançamentos contábeis, balancetes, conciliação de contas e contas bancárias de forma a garantir o fiel registro das movimentações financeiras ocorridas; Emitir relatórios, planilhas e demonstrativos contábeis e financeiros de acordo com solicitações e orientações recebidas, encaminhando-os aos respectivos destinatários; Calcular, preencher guias e promover o recolhimento de impostos, taxas e contribuições, de acordo com as normas e orientações específicas; Organizar e atualizar o arquivo da documentação tributária e fiscal; Controlar bens patrimoniais; Conferir toda a arrecadação do DEMSUR, tanto à da rede bancária conveniada quanto a dos caixas próprios; Fiscalizar os repasses de numerário e solicitando correção das eventuais distorções e pendências; Fazer levantamento de dados e informações, interna e externamente, conforme especificações e orientações recebidas para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; Acompanhar os trabalhos de auditoria e fiscalização de periódicos fornecendo os as informações necessárias e efetuando as correções solicitadas.

**Técnico Em Edificações:** Realizar atividades de nível técnico médio, acompanhando e fiscalizando obras a serem executadas orientando quanto à melhor forma de execução, em observância aos projetos, às normas técnicas e especificações exigidas. Projetos: Fazer visitas em campo para coleta de informações técnicas e visualização de área de projeto; Realizar o cadastro técnico das obras executadas com os dados necessários para identificação e localização; Realizar cálculos provenientes de análises de campo; Orientar quanto à melhor forma de execução de obras em observância as normas técnicas e especificações exigidas; Elaborar planilhas, textos, gráficos, mapas ou croquis sobre dados cadastrais e situações rotineiras; Auxiliar na elaboração de memorial descritivo de terreno; Realizar intervenções no sistema de informações geográficas a partir de dados e informações obtidas em campo; Obras: Fazer visitas em campo para coleta de informações técnicas e visualização de área de projeto; Acessar o sistema de informações do DEMSUR para coleta e conferência de dados; Acompanhar as obras executadas por empreiteiras para construção de rede de ligação de água, de esgotamento sanitário, adutora, sub-adutora, etc.; Realizar e elaborar medições de projetos de obras; Realizar fiscalizações de obras civis e de saneamento, de loteamento e de ligações prediais de água e esgoto; Realizar o cadastro técnico das obras executadas com os dados necessários para identificação e localização; Realizar cálculos provenientes de análises de campo; Orientar quanto à melhor forma de execução de obras em observância às normas técnicas e especificações exigidas; Elaborar planilhas de quantitativos, gráficos, mapas ou croquis sobre dados cadastrais e situações rotineiras; Auxiliar na elaboração de memorial descritivo de terreno; Realizar intervenções no sistema de informações geográficas a partir de dados e informações obtidas em campo. Controle de Informações: Fazer visitas em campo para levantamentos quantitativos das obras. Realizar medições de projetos de obras; Fazer o cadastro técnico das obras executadas, informando os dados necessários para a identificação e localização das mesmas; Inserir dados de rede no Sistema do DEMSUR; Orientar quanto à melhor forma de execução, em observância aos projetos, às normas técnicas e especificações exigidas; Acompanhar

e fiscalizar cadastro de obras executadas; Elaborar planilhas, textos, gráficos, mapas ou croquis sobre dados cadastrais e/ou situações rotineiras da área; Orientar o trabalho de estagiários em levantamentos cadastrais. Analisar projetos encaminhados para orçamentos quanto às especificações quantitativa e qualitativa de material; Fazer pesquisas de preços de insumos, mão-de-obra e serviços; Elaborar orçamentos de obras a partir de pesquisas de preços realizadas; Validar o processo licitatório junto às demais unidades responsáveis; Remeter orçamentos às unidades requerentes; Elaborar composição de custos dos serviços; Emitir relatório dos arquivos de obras orçadas.

**Técnico de Laboratório:** Realizar atividades de nível técnico médio, analisando amostras de águas e esgotos e monitoramento de produtos químicos para a manutenção da qualidade da água distribuída. Preparar devidamente o material para a coleta das amostras de água tratada, água bruta e afluentes; Coletar amostras de água; Preparar meios de cultura; Lavar com critério vidraria, placas, pipetas, frascos de propileno e outros; Efetuar limpeza, manutenção, esterilização e desinfecção dos equipamentos utilizados para coleta e análise da água; Descartar o material observando cuidados especiais de desinfecção pelo risco de contaminação e agressão ao meio ambiente; Fazer análise de cloro livre, pH e temperatura das amostras no momento da coleta. Preparar soluções para análises de água e esgoto; Aferir os equipamentos a serem utilizados nas análises; Controlar a sua qualidade através de análises e testes realizados em laboratório, fazendo ou, conforme o caso, discutindo os ajustes adequados ao seu tratamento; Realizar a coleta e análise periódica de água em poços artesianos, para a verificação da sua qualidade final; Realizar o monitoramento de cloro em pontos diversos, onde existe abastecimento através de poços; Verificar quantitativa e qualitativamente os microorganismos presentes nas amostras de águas ou esgotos coletados; Verificar quantitativamente e qualitativamente os microorganismos presentes nas amostras de água; Verificar qualitativamente os microorganismos presentes nas amostras de esgoto coletadas; Programar medidas e dosagem de produtos químicos para tratamento da água bruta, conforme especificações e orientações recebidas; Dar manutenção nos equipamentos das ETAs e dos laboratórios e auxiliar a chefia nos controles administrativos da unidade; Fazer correção de dosagens de reagentes nas ETAs.

**Técnico de Meio Ambiente:** Realizar atividades de nível técnico médio em coleta de dados sobre o meio ambiente, analisando seus resultados, participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município; Participar na elaboração de Licença Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação) e LO (Licença Operacional); Coletar dados e acompanhar o Engenheiro Ambiental: Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF, Licença Prévia de Instalação (LI) Licença Operacional (LO) Formulário Integrado de Caracterização (FCEI); Participar de relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização; Participar na Elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental; Participar da elaboração de Controle Ambiental (RCA); Participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Coletar, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais da autarquia; Examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal; Emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental e outros; Controlar as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas de meio ambiente, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Capacitar a população para a participação ativa na defesa do meio ambiente por meio de palestras e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; Participar do



planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, buscando a identificação de situações e problemas ambientais no Município.

**Técnico em Informática:** Realizar atividades de nível técnico médio visando programar, realizar manutenção, instalação e configuração de equipamentos de informática. Instalar, configurar e dar manutenção em equipamentos de informática em geral, bem como instalar seus respectivos sistemas operacionais e aplicativos; Efetuar a configuração de redes em microcomputadores com os respectivos sistemas operacionais e aplicativos; Dar suporte aos usuários da empresa em hardware e software por meio de atendimento local, por telefone ou por acesso remoto à máquina; Executar e avaliar a substituição de peças de hardware em microcomputadores da empresa; Manusear cabos, fazer crimpagem e testes de cabeamento com equipamento apropriado para redes e telefonia em rede de cabeamento estruturado; Instalar, transferir e testar conexões de rede e telefonia física e logicamente em rede de cabeamento estruturado; Avaliar e encaminhar para manutenção equipamentos às suas respectivas redes autorizadas, quando necessário; Instalar e dar manutenção dos relógios de ponto; Realizar manutenção preventiva em microcomputadores e periféricos; Identificar a função de periféricos desconhecidos e busca de drivers. Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programa de computador, conforme definições e padrões estabelecidos, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução de serviços e promovendo as correções e ajustes necessários, para agilizar os vários processos do DEMSUR e seu gerenciamento. Participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral, bem como das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática. Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas. Acompanhar a execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática realizados por terceiros; Fazer o monitoramento do desempenho dos servidores e seus serviços. Proceder à codificação dos programas de computador, conforme os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados; Executar a compilação dos programas de computador na linguagem de programação utilizada visando conferir e acertar a sintaxe do programa; Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com o desempenho adequado, até a eliminação de erros; Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações nas especificações; Criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação ou de acertos de consistência; Participar dos processos de implementação de sistemas; Participar dos processos de implantação de sistemas, como instalação do software, treinamento de usuários, assistido pelo analista de sistemas.

**Teleoperador:** Realizar atividades atendimento os usuários do DEMSUR através do serviço de telefonia via 115 e atendimento presencial, prestando informações sobre todos os serviços do DEMSUR, operando os sistemas de informações disponibilizados. Atender ligações do público em geral através do 115; Atendimento presencial ao público em geral; Registrar as solicitações em programa próprio; Anotar reclamações dos usuários do DEMSUR; Encaminhar as ordens de serviços geradas no atendimento à chefia ou unidades competentes para providências cabíveis; Prestar informações e orientar o público em geral; Dar retorno às ligações recebidas informando quanto aos serviços prestados Manter-se informado acerca das principais ocorrências de operação do dia, bem como das principais atribuições das diversas unidades do DEMSUR.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE**

- 1.Sinônimos e Antônimos.
- 2.Divisão silábica.
- 3.Tipos de Frases.
- 4.Aumentativo e Diminutivo.
- 5.Ortografia oficial.
- 6.Acentuação gráfica.
7. Verbo.
8. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.
9. Tipologia textual.
- 10.Significação literal e contextual de palavras.
11. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. 12. Coesão e coerência.
- 13.Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G.
- 14.Acentuação gráfica.
- 15.Emprego das classes gramaticais.
- 16.Pontuação.
17. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação.
18. Emprego de tempos e modos verbais.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
5. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br)

**MATEMÁTICA- NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE**

- 1.Números inteiros, fracionários e decimais.
2. As quatro operações fundamentais.
3. Potenciação.
4. Sistemas e medidas, medidas de tempo.
5. Sistema Monetário Brasileiro.
- 6.Razões e proporções.
- 7.Regra de três simples.
8. Porcentagem.
9. Expressões numéricas.
10. Problemas, raciocínio lógico. 11. Equação de 1º e 2º grau.

## Sugestão Bibliográfica:

1. Araribá Matemática (Projeto Araribá - Editora Moderna).
2. Matemática - Ensino Fundamental - Imenes & Lellis (Autores: Luiz Márcio Imenes e Marcelo Lellis - Editora Moderna)

**LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Interpretação de diversos tipos de textos.
2. Denotativo e conotativo.
3. Efeitos de sentido dos sinais de pontuação.
4. Gêneros textuais.
5. Separação silábica.
6. Sinonímia, Antonímia, homonímia, Paronímia.
7. Classe de palavras.
8. Grafia das palavras.

9. Conjugação verbal.

10. Regras de acentuação

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa -Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000).

2. Moderna Gramática Portuguesa –Evanildo Bechara (Ed. Lucerna, 2001).

3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).

4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

5. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br),  
[www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br)

### **MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Números Naturais.

2. Operações Fundamentais.

3. Números Fracionários.

4. Números Decimais.

5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.

6. Números inteiros: operações e propriedades.

7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.

8. Razão e proporção Sucessor e Antecessor.

9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

10. Potenciação e porcentagem.

11. Regra de três simples

12. Equação do 1º grau.

13. Unidades de medida, sistema métrico decimal.

14. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas.

15. Resolução de situações problema.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD).

2. GUELLI, Oscar Coleção Quero Aprender Matemática Ed. Ática.

3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática.

4. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO**

1. Interpretação de texto.

2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. 3. Ortografia.

4. Pontuação.

5. Acentuação.

6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, 7. Artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).

8. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal.

9. Crase.

10. Figuras de sintaxe.

11. Figuras de Linguagem.

12. Vícios de linguagem.

13. Equivalência e transformação de estruturas.

14. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).

15. Processos de coordenação e subordinação.

16. Sintaxe.

17. Morfologia.

18. Estrutura e formação das palavras.

19. Discursos direto, indireto e indireto livre.
20. Colocação pronominal.
21. Tipologia e gêneros discursivos.
22. Leitura e análise de textos.
23. Informações implícitas e explícitas.
24. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.
25. Estrutura sintática da frase

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
5. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br)

**MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO**

1. Noções sobre conjuntos: definição, operações.
2. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária);
3. Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas.
4. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau.
5. Grandezas proporcionais: razão e proporção.
6. Regra de três simples.
7. Porcentagem e juro simples.
8. Sistema Monetário Brasileiro.
9. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades).
10. Figuras geométricas planas: perímetro e áreas

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. GIOVANNI, José Ruy e outros, Matemática Completa (FTD Editora, 1ª edição, 2001).
  2. IEZZI, Gelson e outros, Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Atual Editora, 5ª edição, 2013).
  3. DANTE, L. R. Coleção Tudo é Matemática – ensino fundamental, Ática. 4. Matemática Temas e Metas, Volumes 1, 2, 3, 4 e 5, 2. ed., Atual. Iezzi, G.
- Sites para estudo do conteúdo:
1. [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br),
  2. [www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br),
  3. [www.brasilecola.com.br/matemática](http://www.brasilecola.com.br/matemática)

**LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR**

1. Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação, etc.
2. Figuras de linguagem.
3. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos.
4. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas.
5. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia.
6. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas.
7. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
8. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos.
9. Sufixos. Prefixos. Radicais.
10. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc.

11. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos.
12. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado.
13. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc.
14. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc.
15. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo.
16. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal.
17. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
5. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br)

**MATEMÁTICA - NIVEL SUPERIOR**

1. Números Naturais e sistemas de numeração decimal.
2. Números racionais.
3. Operações com números naturais.
4. Adição, subtração, multiplicação e divisão.
5. Espaço e forma, grandezas e medidas.
6. Expressões numéricas, múltiplo.
7. Resolução de problemas, sistema de numeração decimal.
8. Raízes.
9. Proporcionalidade entre seguimentos.
10. Semelhança de figuras.
11. Formas geométricas.
12. Medidas de comprimento.
13. Ângulos e retas.
14. Funções de 1º e 2º grau.
15. Medidas de tempo.
16. Polígonos.
17. Frações.
18. Triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade.
19. Porcentagem.
20. Medidas de superfície.
21. Gráficos e tabelas.
22. Simetria e medidas de massa.
23. Álgebra.
24. Trigonometria, geometria, geometria analítica.
25. Equações de primeiro e segundo grau.
26. Noções de estatística.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. BARROSO, Juliani Matsubara. Conexões com a Matemática. Editora Moderna, 2010, São Paulo.
2. GIOVANNI, José Ruy & BONJORNO, José Roberto. Matemática: Uma nova abordagem. São Paulo: FTD, v.1, 2000.
3. SOUZA, Joanir Roberto de. Matemática. Editora FTD, 2010, São Paulo.
4. SOUZA, Maria Helena & SPINELLI, Walter. Matemática. São Paulo: Ativa, v.6, 1999.

**CONHECIMENTOS GERAIS - SUPERIOR**

- 1.Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de Minas Gerais e do município de Muriaé–MG.
2. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Minas Gerais, do município de Muriaé- MG.
- 3..Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos de 2016 até os dias atuais , divulgados na mídia local e/ou nacional.
4. Lei de criação do DEMSUR (Nº2165/97)
5. Alteração da Lei de Criação (Nº2883/03)
- 6.Estatuto dos Servidores Públicos do município de Muriaé – MG ( Nº 3824/09)
7. Plano de Cargos e Carreira dos Servidores do DEMSUR (Nº 4183/2011)

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

- 1.Almanaque Abril 2015 - Editora Abril (<https://almanaque.abril.com.br/>).
- 2.Jornais (Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo, Zero Hora, etc.)
- 3.Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).
- 4.<http://camaramuriae.mg.gov.br/portal/wp-content/uploads/2016/07/Lei-3.824-Estatuto-dos-Servidores-P%C3%BAblicos-Atualizada.pdf>
- 5-<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1950-1959/lei-2165-5-janeiro-1954-361506-publicacaooriginal-1-pl.html>
- 6-<http://www.camaramuriae.mg.gov.br/images/leis/Outras%20Leis/lei-n-4.183-plano-de-cargos-e-carreira-do-demsur.doc>
- 7-<http://www.camaramuriae.mg.gov.br/images/leis/Outras%20Leis/lei-n-4.183-plano-de-cargos-e-carreira-do-demsur.doc>

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS****AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

1. Direitos e deveres dos usuários dos serviços públicos.
- 2.Finalidades da fiscalização no saneamento urbano.
3. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos.
4. Noções de qualidade ambiental e preservação de meio ambiente.
5. Conceito de segurança do trabalho EPI's e EPC's.
6. Sistema de abastecimento de água
6. [Decreto nº 7.647 de 29 de novembro 2016](#)
7. Lei Federal Nº 12.527/2012 – Acesso à informação
8. Decreto Estadual 45.696/2012
9. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

- 1.<http://www.demsur.com.br/site/legislacao/>
- 2.BRASIL. Ministério das Cidades. Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental. Panorama do saneamento básico no Brasil. (versão preliminar). Brasília, 2011
3. BRASIL. Sistema Nacional de Informação sobre Saneamento. Diagnóstico dos serviços de água e esgotos – 2009. Brasília, mai. 2011
- 4.MINISTÉRIO DAS CIDADES. Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental. Sistema Nacional de Informação sobre Saneamento. Diagnóstico dos Serviços de Água e Esgotos.
5. Manual de Procedimentos para Auditoria no Setor Saneamento Básico-<http://sna.saude.gov.br/download/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20EM%20SANEAMENTO.pdf>

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO**

1. Reparos em redes de distribuição de água e coletoras de esgotos.
2. Instalação de redes de água e de esgotos.

3. Instalação de padrões de medição de água.
4. Conhecimento de tubos e conexões e dos diversos tipos de materiais de que são fabricados.
5. Conhecimento dos diversos tipos de hidrômetros.
6. Noções de Segurança do Trabalho.
7. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex.: potenciômetro, turbidímetro, termômetros).

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. Normas regulamentadoras do ministério do trabalho: NR 6 - Equipamento de proteção individual; NR 9 - Programa de prevenção de riscos ambientais; NR 17 – Ergonomia.
2. AZEVEDO NETTO, J. M. et al. Manual de Hidráulica. 8ª ed. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 1998.
3. Orientações básicas para operação de estações de tratamento de esgoto, disponível em [www.feam.br/images/stories/arquivos/ETE%202.pd](http://www.feam.br/images/stories/arquivos/ETE%202.pd).

**LEITURISTA DE HIDRÔMETRO**

1. Conhecimentos básicos de hidráulica e equipamentos utilizados em redes de água e esgoto.
2. Conhecimento de sistema métrico decimal.
3. Conhecimentos básicos do Leiturista.
4. Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão.
5. Capacidade dos hidrômetros.
6. Sistemas de Transmissão de um Hidrômetro
7. Noções de informática.
8. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho.
9. Qualidade no atendimento ao público.
10. Relações humanas no trabalho.
11. O papel do leiturista nas atividades de saneamento
12. A importância da leitura dos hidrômetros

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. Mendonça, Sérgio Rolim. Manual do reparador de medidores de água. São Paulo: CETESB, 1975
2. PORTARIA nº 436, de 16/11/2011. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC.
3. RECH, Antônio Linus. Água. Micromedição e Perdas. Porto Alegre: DMAE, 1992.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO**

1. Volume/Vazão
2. Formas de calcular Vazão.
3. Equipamentos de Laboratório e suas Aplicações.
4. Sistema de Abastecimento de Água.
5. Tipos de ETA.
6. Partes de uma ETA.
7. Produtos Químicos Utilizados no tratamento de água.
8. Processo de Tratamento de água.
9. Estudo das Soluções para Tratamento de água.
10. Esgoto: Mecanismos e Métodos para tratamento de esgoto.
11. NBR 12216 Projeto de estação de tratamento de água para abastecimento.
12. NBR 12209 Projeto de estações de tratamento de esgoto sanitário.
13. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011.
14. Parâmetros de Qualidade de água.
15. Transporte e Manuseio de Produtos Químicos para tratamento de esgoto e água.
16. Manutenção de ETA/ETE e Redes de Esgoto
17. Metodologia para coletas rotineiras de amostras de água.
18. Gestão de Resíduos Sólidos.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. DI BERNARDO, Luiz & PAZ, SP Lyda. Seleção de Tecnologias de Tratamento de Água. São Carlos: LDiBe, 2009.
2. DI BERNARDO, Luiz et al. Ensaio de tratabilidade de água e dos resíduos gerados em estações de tratamento de água. São Carlos: Rima, 2002.
3. LIBÂNIO, Marcelo. Fundamentos de Qualidade e Tratamento de Água. 2ª ed. Campina, 2008.
4. ROLLA, Maria Edith . RAMOS, Sônia Maria . CARVALHO, Marcela David de. MOTA, Helen Regina . ALMEIDA, Andréa Cássia Pinto Pires. Controle de qualidade da água de reservatório – siságua-manual de procedimentos de coleta e Metodologia de análise de água. Belo Horizonte: Cemig, 2009.
5. VIANNA, Marcos Rocha. Hidráulica aplicada às estações de tratamento de água. 3ª ed. Belo Horizonte: Imprimatur, 1997.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Noções de Administração: Organizações, eficiência e eficácia.
2. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle.
3. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas.
4. Controle: princípios da administração da produção e do controle.
5. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal
6. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação).
7. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos.
8. Noções básicas de Informática
9. Técnicas de arquivos.

### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Site: [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).
2. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Site: [www.arquivonacional.gov.br](http://www.arquivonacional.gov.br).
3. CERTO, Samuel C. Administração Moderna. 9a. Edição. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
4. CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. 7ª Ed. São Paulo: Campus, 2003.
5. SCHEMERHORN JR, John R. Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
5. TROSA, Sylvania. Gestão pública por resultados. Revan, 2001

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA**

1. Coleta e transporte de lixo urbano
2. Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias.
3. Conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral.
4. Conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual.
5. Conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado. Lixo material para avaliação. Lixo e reciclagem.
7. Higienização, limpeza e esterilização.
8. Sanitização e desinfecção.
9. Qualidade e tipos de sacos de lixo.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA SUGERIDA**

1. [idec 6 lixo - Ministério do Meio Ambiente](http://idec6lixo-Ministério do Meio Ambiente)  
[www.mma.gov.br/estruturas/secex\\_consumo/arquivos/8%20-%20mcs\\_lixo.pdf](http://www.mma.gov.br/estruturas/secex_consumo/arquivos/8%20-%20mcs_lixo.pdf)
2. [Cartilha de Reciclagem de Lixo | Prohome | Prohome](https://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilha-reciclagem-de-lixo/) <https://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilha-reciclagem-de-lixo/>
3. [Lixo municipal – Cempre cempre.org.br/upload/Lixo Municipal 2018.pdf](http://Lixo municipal – Cempre cempre.org.br/upload/Lixo_Municipal_2018.pdf)



[4.Manual Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. www.resol.com.br/cartilha4/manual.pdf](http://www.resol.com.br/cartilha4/manual.pdf)

### **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

1. Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta.
2. Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias.
3. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões.
4. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.
5. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem;
6. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.
7. Conhecimentos Práticos da Máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor;
8. Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador;
9. Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina.
10. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação;
11. Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor.
12. Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA SUGERIDA**

1. BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
2. CONTRAN. Resoluções do Contran.
3. [Manual Básico de Segurança no Trânsito – Agrale f  
https://www.agrale.com.br/pdf/pt/Manual\\_Básico\\_de\\_Segurança\\_no\\_Trânsito.pdf](https://www.agrale.com.br/pdf/pt/Manual_Básico_de_Segurança_no_Trânsito.pdf)
4. Direção defensiva – Anfavea [www.anfavea.com.br/documentos/capitulo4seguranca.pdf](http://www.anfavea.com.br/documentos/capitulo4seguranca.pdf)

### **MOTORISTA DE VEICULOS LEVES E PESADOS**

1. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e definições.
2. Sistema Nacional de Trânsito.
3. O Veículo: equipamentos e acessórios. Inspeção do veículo.
4. Condições adversas.
5. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação.
6. Ergonomia.
7. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Sinalização sonora e luminosa.
8. Mecânica básica do veículo (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA SUGERIDA**

1. BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
2. CONTRAN. Resoluções do Contran.
3. [Manual Básico de Segurança no Trânsito – Agrale f  
https://www.agrale.com.br/pdf/pt/Manual\\_Básico\\_de\\_Segurança\\_no\\_Trânsito.pdf](https://www.agrale.com.br/pdf/pt/Manual_Básico_de_Segurança_no_Trânsito.pdf)
4. Direção defensiva – Anfavea [www.anfavea.com.br/documentos/capitulo4seguranca.pdf](http://www.anfavea.com.br/documentos/capitulo4seguranca.pdf)

### **OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS**

1. Locação da obra.
2. Instalações subterrâneas.
3. Alicerces: em terreno reto e inclinado.
4. Concretagem em geral.

5. Escavação e Fundações.
6. Alvenaria de vedação e estrutural.
7. Levantamento de paredes.
8. Capeamento.
9. Revestimento de pisos.
10. Estruturação de escadas.
11. Confecção de lajes e calçadas.
12. Técnicas de impermeabilização.
13. Revestimentos em geral.
14. Ferramentas: Ferramentas Básicas; Ferramentas de medição; Ferramentas de escavação e fundação.
15. Argamassa, concreto.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA SUGERIDA**

1. A argamassa. Disponível em: <<http://www.fazfacil.com.br/materiais/argamassas.html>>
2. Baud, Gerard. Manual das pequenas construções: alvenaria e concreto armado. São Paulo: Hemus, 1976.
3. Norma Brasileira NBR-6122 (NB-51) Projeto e Execução de Fundações.
4. O passo a passo de uma obra. Disponível em: <https://fabriciorocha.jor.br/2006/05/o-passo-a-passo-de-uma-obra/>
5. PEREIRA, Caio. Concretagem – Passo a passo. Escola Engenharia, 2015. Disponível em: <https://www.escolaengenharia.com.br/concretagem/>

**ENGENHEIRO CIVIL**

1. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos.
2. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados.
3. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia. [Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010.](#)
4. Projeto Básico. Projeto executivo.
5. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário.
6. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água.
7. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos.
8. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais.
9. Limpeza pública: Estimativa de contribuições. Coleta de resíduos sólidos domiciliares. Compostagem. Aterro sanitário e controlado.
10. Regulamento Geral dos Serviços Públicos de Água, Esgoto e Drenagem Pluvial do DEMSUR.
11. Normas técnicas da ABNT relacionadas a projeto e execução de obras NBR 12218 Projeto de rede de distribuição de água para abastecimento público. NBR 10844 / 1989 - Instalações prediais de águas pluviais.
12. Código de Obras e Lei de Parcelamento do Solo do Município de Muriaé –MG.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas Técnicas.
2. BAPTISTA, M. B.; COELHO, M. M. L. P. Fundamentos de engenharia hidráulica. Belo Horizonte: UFMG, 2003.
3. BEER, F. P.; JOHNSTON, E. R. Resistência dos materiais. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.
4. CALIL JÚNIOR, C.; LAHR, F. A. R.; DIAS, A. A. Dimensionamento de elementos estruturais de madeira. Barueri: Manole, 2003.
5. CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1987.
6. FERIGOLO, Francisco C. Prevenção de incêndio. Porto Alegre: Ed. Sulina, 1977.

7. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Rio de Janeiro: Ed. LTC. 1991, vol I, II e III.
8. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de concreto armado. Ed. Globo, 1985, vol I e II.
9. TUCCI, Carlos E. M. Hidrologia – Ciência e Aplicação. Ed da Universidade/UFRGS, 1993.
10. NETTO, J. M. de Azevedo. Manual de Hidráulica, Ed. Edgard Blucher Ltda, 1998.

**ENGENHEIRO SANITARISTA:**

1. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção.
2. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados.
3. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/ desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta.
4. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo.
5. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais.
6. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção.
7. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO.
8. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos urbanos.
9. Regulamento Geral dos Serviços Públicos de Água, Esgoto e Drenagem Pluvial do DEMSUR.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário – procedimento, NBR 9649, NBR 12212/2006 .
2. BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, Manual de Saneamento, 3ª ed., Brasília, 2004.
3. BRASIL Programa de Modernização do Setor Saneamento. Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento: diagnóstico dos serviços de água e esgotos – 2006. Brasília: MCIDADES.SNSA, 2007.
4. SOUZA, Cezarina Maria Nobre; FREITAS, Carlos Machado de; MORAES, Luiz Roberto Santos. Discursos sobre Saneamento, Saúde e Ambiente na Legislação: Uma análise de conceitos e diretrizes. Engenharia Sanitária e Ambiental, 2007.
5. SECKLER, S., Tratamento de água, Rio de Janeiro, Elsevier, 2017.
6. VIANNA, M. R., Hidráulica Aplicada às estações de tratamento de água, 5ª ed., Nova Lima, Imprimatur, 2014.
7. TUCCI, Carlos E. M. Hidrologia – Ciência e Aplicação. Ed da Universidade/UFRGS, 1993.
8. VON SPERLING, Marcos. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental – DESA, 1996, Vol I.
9. NETTO, J. M. de Azevedo. Manual de Hidráulica, Ed. Edgard Blucher Ltda, 1998.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

1. Conceito de administração pública.
2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
3. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões.

4. Técnicas de arquivos.
5. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades.
6. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet.
7. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
8. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação).
9. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos.
10. Noções básicas de Informática.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração, 4. ed., São Paulo: McGraw Hill, 1993.
2. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2ª ed. – Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 2004.
3. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006 .

**OFICIAL EM ELETROELETRÔNICA**

1. Fundamentos e Conceitos básicos de Eletricidade, Eletrostática, Eletrodinâmica, Magnetismo, Eletromagnetismo.
2. Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e corrente alternada, indutâncias mútuas e transformadores, potência.
3. Eletrônica Analógica: diodos, retificadores, transistores de junção e de efeito de campo, fontes de alimentação, amplificadores, amplificadores operacionais, filtros ativos, circuitos não lineares com amplificadores operacionais (conformadores, comparadores, detectores de pico, amostradores, conversores tensão-frequência, monoestáveis, astáveis), eletrônica de potência.
4. Eletrônica Digital e Computação: sistemas de numeração e códigos binários, aritmética binária, álgebra booleana, circuitos combinacionais, Flip-Flops, registradores, memórias e contadores, osciladores e relógios, circuitos sequenciais, sistemas digitais, circuitos integrados, microprocessadores (funcionamento e utilização, endereçamento e conjunto de instruções, memória e interface de entrada e saída).
5. Instrumentação: instrumentos de medida, medidas de processos industriais, transdutores.
6. Automação: Características dos sistemas de controle e automação; Aplicações dos sistemas de controle e automação; Componentes de um sistema controle: sensores, atuadores, conversores, transmissores; Controlador lógico programável: características, aplicações, programação, linguagens de programação; Análise de programação de CLP; Instrumentação de processo: analógica, digital, pneumática e hidráulica.
7. ELETRÔNICA DE POTÊNCIA: Sistemas de energia: monofásico, trifásico e polifásicos; Sistemas de aterramento; Circuitos retificadores; Conversores; Inversores

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. FREITAS, J. A. L.; ZANCAN, M. D. Eletricidade. 2011. Santa Maria – RS. Disponível em :< [http://estudio01.proj.ufsm.br/cadernos\\_automacao/primeira\\_etapa/eletricidade\\_2012.pdf](http://estudio01.proj.ufsm.br/cadernos_automacao/primeira_etapa/eletricidade_2012.pdf)> .
2. Ministério da educação e cultura. Suplência Profissionalizante programas. Disponível em: < <http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/me002830.pdf>> .
3. LOVATEL, S. Matemática para eletrônica: uma proposta para o ensino técnico. Porto Alegre, 2007.
4. MARKUS, O. Circuitos Elétricos, corrente continua e corrente alternada. Érica LDTA, 2001.
5. CAPUANO, Francisco G.; IDOETA, Ivan Valeije. Elementos de Eletrônica Digital. 40ª ed. São Paulo: Érica.
6. Dispositivos Semicondutores: Diodos e Transistores - Estude e Use. 12ª ed. São Paulo: Érica.
7. COSTA, Cesar da. Projetos de Circuitos Digitais com FPGA. 1ª ed. São Paulo: Érica.

**TÉCNICO CONTÁBIL:**

- 1.Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática
2. Receita e despesa pública
- 3.Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos.
- 4.A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios.
- 5.Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores.
- 6.Balancos orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 7.Contabilidade Geral - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade.
- 8.O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques.
- 9.Balanco Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Ed. Atlas, São Paulo, 3ª. Edição, 2002.
- 2.ATHAR. Raimundo Aben. Introdução à contabilidade: São Paulo: Prntice Hall, 2005;
- 3.BRASIL. Constituição Federal. Lei nº 8666/93 com suas posteriores alterações. Normas brasileiras de contabilidade. Lei Complementar 101/2000 de 04 de maio de 2000. Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976. Lei Federal 11.638 de 28 de dezembro de 2007. Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964. Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 4.KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública, Teoria e Prática, 10ª Ed. 2006 Editora: Atlas.
- 5.NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 13ª Ed. 2006, Editora Frase.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

1. Projetos do segmento da construção civil.
2. Concreto – Controle tecnológico dos materiais e serviços.
3. Estruturas de Concreto - formas, e scoramento, armaduras, concretagem e cura.
4. Fundações superficiais e profundas - tipos, sondagem, execução e controle. 5. Terraplenagem - movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação.
6. Serviços topográficos - Execução e controle.
7. Materiais de Construção - alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares.
8. Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares.
9. Noções de desenho digital (AUTOCAD).

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. BRASIL. Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) - Manual de Pavimentação.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 14931:2004 - Execução de estruturas de concreto – Procedimento.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR - 16636-1:2017.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR - 5732:1991 - Cimento Portland comum.
5. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR - 6118:2014.
6. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR - 6122:2010 - Projeto e execução de fundações.
7. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR - 7211:2009.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

1. Substâncias puras e misturas. Caracterização e propriedades de substâncias puras e misturas. Processos de separação de misturas.
2. Propriedades e características das águas. Características físicas e organolépticas, químicas e radioativas. Coleta de amostras de águas e efluentes.
3. Sistema de abastecimento de água: Captação e Adução de Água Bruta; Tratamento de Água; Conceitos Básicos; Água para Consumo Humano – Parâmetros; Tratamento Convencional da Água; Química para o Tratamento da Água; Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas; Parâmetros Físicos; Parâmetros Químicos; Parâmetros Bacteriológicos; Distribuição de Água; Medição de Água; Manutenção de equipamentos das ETAs e dos laboratórios.
4. Tratamento de esgoto: Conceitos Básicos; Características dos Esgotos; Tratamento do Esgoto; Níveis do Tratamento de Esgotos; Sistemas de Tratamento de Esgoto; Controle do Tratamento de Esgoto; Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas.
5. Laboratório para controle da qualidade da água e tratamento do esgoto: Equipamentos, materiais de uso comum em laboratório, nomenclatura e utilização, limpeza, manutenção, esterilização e desinfecção dos equipamentos utilizados para coleta e análise da água; Vidraria; Acessórios; Operações Básicas; Medidas de Volume; Pipetar; Titular; Pesar – Balança Analítica; Precipitar; Filtrar; Equipamentos de proteção individual (EPIs).

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. FELTRE, R., Química Vol. 1 - Química Geral; Química Vol. 2 - Físico-química -; Química Vol. 3 - Química Orgânica - Ed. Moderna, 2000.
2. SANTOS, W. L. P., Química & Sociedade, vol. único, São Paulo: Ed. Nova Geração, 2005.
3. VOGEL, A. I. Química Orgânica Análise Orgânica Qualitativa, Vol. 1, Ed. Universidade de São Paulo, 1988.
4. SARDELLA, A.. Curso de química: Química Geral. V.1, 2 e 3 . São Paulo: Ed. Ática, 1997. consumo humano e seu padrão de potabilidade..
5. DI BERNARDO, Luiz et al. Ensaio de tratabilidade de água e dos resíduos gerados em estações de tratamento de água. São Carlos: Rima, 2002.
6. FREITAS, Jacqueline Passuello & VERONEZE, Ellen. Curso básico de operação de tanques "Ralf". ABES: Porto Alegre, 1999.

**TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE**

1. Ecologia e Poluição: Histórico da Ecologia e seus níveis de organização; ecologia de populações; ecologia de comunidades; ecologia de ecossistemas; Ciclos biogeoquímicos; fluxos de energia; Influência antropogênica nos ecossistemas: introdução à poluição do ar, da água, do solo e sonora.
2. Educação Ambiental: Estudo da Educação ambiental, princípios e práticas. Análise da dimensão ambiental em projetos, programas e políticas que visam a melhoria da qualidade de vida e a sustentabilidade, em diferentes segmentos da sociedade.
3. Química Ambiental: Identificação e funcionalidade de equipamentos básicos de laboratórios, Introdução a química ambiental; Química do solo, Química da água; Química do ar. Indicadores Ambientais: Introdução aos indicadores ambientais. Utilização de indicadores para análise da qualidade ambiental. Medição e aplicação de técnicas de controle, relativas aos parâmetros de qualidade dos recursos hídricos. Práticas de conservação da água. Execução de análises físicas, químicas e microbiológicas em água. Interpretação e avaliação de dados qualitativos e quantitativos, relacionados à qualidade ambiental dos recursos hídricos e sua classificação segundo as normas brasileiras.
4. Tratamento e gestão de Resíduos sólidos: Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas;
5. Legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; Estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem;
6. Disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; Compostagem de

resíduos orgânicos.

7.. Monitoramento Ambiental: Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial.

8. Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. ABNT. NBR 10004. Resíduos Sólidos - Classificação. Rio de Janeiro, 2004. 2. ABNT. NBR ISO 14001:2004 – Sistemas de gestão ambiental – Especificação e diretrizes para uso.

3. ABNT. NBR ISO 14004:2007 – Sistemas de gestão ambiental.

4. ANTUNES, P. B. 2006. Direito Ambiental. 7ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 988p.

5. BIDONE, F. R. A. Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001.

6. BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. Sistemas e Computação – Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem/Desmontagem.

2. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos.

3. Periféricos de entrada/ saída. Gerenciamento de memória. Operação de computadores. Processamento “batch”, “on line”, “off-line”, e “real time”.

4. Multiprogramação e Multiprocessamento. Multitarefa. Software básico, aplicativos e utilitários.

5. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas Windows 98/2000 Professional/XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 2000 Server/ 2003 Server/ 2008 Server/ 2012 Server, Linux e Unix.

6. Instalação e configuração de microcomputadores. Noções de algoritmos e pseudocódigo. Linguagens de Programação Java, PHP e ASP. Conhecimentos sobre Microsoft Office 2003, 2007 e 2010, e LibreOffice 4.1.

7. Operação de Sistemas Aplicativos. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados.

8. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Redes de Dados – Objetivos. Padrões. Meios de transmissão: cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e redes sem fio (wireless). Topologias de redes. Protocolos de acesso ao meio. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e Atm. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Arquitetura TCP/IP. Internet x Intranet.

9. Redes Públicas. RENPAC. Internet. Mídias e Redes Sociais. Modalidades e técnicas de acesso. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Segurança física e lógica de Redes.

10. Políticas de Backup. Proteção – Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento e pára-raios. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Gerenciamento de Serviços de TI (conhecimento da biblioteca ITIL). Software Público Brasileiro (Licença Pública de Marca).

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. CARVALHO, J.E.M. Introdução às Redes de Micros. Makron books. 1998. 2. CRAWFORD, S. Windows 98 Prático e Fácil. Makron Books. 1999.

3. LITE. Microsoft Office 97 – Passo a Passo. Makron Books 1998.

4. MURRAY, KATHERINE First Look 2007 Microsoft Office System, Microsoft Press, 2006.

5. PERRY, GREG. Aprenda em 24 Horas Microsoft Office XP, Editora Campus, 2001. Mink, Carlos. Microsoft Office 2000, Makron Books, 1995.

**TELEOPERADOR**

1. Conhecimento da central de atendimento do Demsur.

2. Noções de PABX e Tele atendimento.

3. Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.
4. Conhecimento de equipamentos comuns da mesa operadora de telefonia.
5. Componentes telefônicos: tipos, modelos usos e cuidados.
6. Características técnicas de funcionamento de aparelhos telefônicos.
7. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências.
8. Fluxo de informações; Recepção e transmissão de mensagens telefônicas; Sigilo das comunicações; Interferência nas chamadas; Elaboração de recados e avisos.
9. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas;
10. Cortesia; interesse; eficiência; qualidade da voz; dicção; naturalidade para comunicar; comunicabilidade; formas de tratamento.
11. Organização do local de serviço e do trabalho;
12. Qualidade no atendimento ao público; forma de atendimento ao público; postura.
13. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows, Word, Excel; Access; Internet.
14. Protocolo de documentos, atendimento telefônico, encaminhamento de ligação.
15. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
16. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.
17. Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia das principais ocorrências do DEMSUR.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. Código Brasileiro de Telecomunicações. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4117.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4117.htm)
2. Plano de Cargos e Carreiras, o Quadro de Pessoal e os Padrões de Vencimentos dos Servidores Públicos do DEMSUR  
[www.camaramuriae.mg.gov.br/.../lei-n-4.183-plano-de-cargos-e-carreira-do-demsur.do...](http://www.camaramuriae.mg.gov.br/.../lei-n-4.183-plano-de-cargos-e-carreira-do-demsur.do...)
3. KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações. São Paulo: Atlas, 1999.
3. PILARES, Nanci. Atendimento ao cliente. São Paulo: Nobel, 1989.

**ARQUITETO/ URBANISTA**

1. Anteprojeto Arquitetônico. Proposta gráfica inicial, visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica e aos condicionamentos legais do empreendimento.
2. Arquitetura de Interiores. Projetos de novos ambientes ou reformas, visando a estética e a funcionalidade do ambiente.
3. Projeto Paisagístico. Formulação textual e gráfica de um plano diretor para inserção de benfeitorias considerando a ocupação do espaço com equipamentos e construções integradas.
4. Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas.
5. Vistas Ortográficas. Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas.
6. Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem.
7. Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar.
8. Normas de acessibilidade.
9. Apresentação projetual: gráfica instrumentada, digitalizada, maquetes.
10. Obras Civis: planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico financeiro.
11. Licitações e Contratos de obras.
12. Execução e fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações.
13. Etapas construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado.



14. Normas para construção civil. Patologias da construção civil.
15. Higiene e segurança do trabalho. Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, projetos e especificações em geral.
16. Laudo técnico. Parecer técnico. Estudos de viabilidade técnico econômica: assistência e assessoria; Orçamento – tipos.
17. Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação. Fiscalização de obras e serviços. Preparação do terreno – topografia.
18. Projeto estrutural - especificação e detalhamento da armadura. Elaboração de projetos: assessoria e supervisão. Ajuste de projeto aos imprevistos.
19. Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico.
20. Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de layout.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. Manual do Arquiteto e Urbanista [https://www.caubr.gov.br/wp-content/uploads/2017/09/manual\\_do\\_au\\_2016.pdf](https://www.caubr.gov.br/wp-content/uploads/2017/09/manual_do_au_2016.pdf).
2. BRAGA, Benedito et al. Introdução à engenharia ambiental. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
3. CARVALHO JUNIOR, Roberto de. Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura. São Paulo: Blucher, 2013.
4. CHING, Francis D. K.. Representação gráfica em arquitetura. Porto Alegre: Editora Bookman, 2017.
5. KWOK, Alison G., GRONDZIK, Walter T. Manual da Arquitetura Ecológica. Porto Alegre: Editora Bookman, 2013.
6. LAMBERTS, Roberto (Coord.) Manual de Etiquetagem de Edificações Públicas. Florianópolis: CB3E, 2014. Disponível [http://www.pbeedifica.com.br/sites/default/files/Manual\\_Etiquetagem\\_Edificacoes\\_Publicas.pdf](http://www.pbeedifica.com.br/sites/default/files/Manual_Etiquetagem_Edificacoes_Publicas.pdf)

**CONTADOR**

1. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis.
2. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos.
3. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade.
4. Finalidades da Contabilidade.
5. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados.
6. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação.
7. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância.
8. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação.
9. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos.
10. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência.
11. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades.
12. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação.
13. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios.
14. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito.
15. Inventário: Conceito e Finalidades. Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio.
16. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário.
17. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos
18. Controle interno e Controle externo da Administração Pública.
19. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação.
20. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância.

21. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública..  
21.Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. 22.Receita orçamentária e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa.  
23.Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos.  
24.O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações.  
25. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício.  
26.Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. 27.Poder legislativo e Tribunal de Contas da União.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA SUGERIDA:**

1. BEHR, Ariel, BARBOSA, Diogo D. Contabilidade aplicada ao setor público. São Paulo: Atlas, 2016
- 2.UDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. Manual da contabilidade Societária: aplicável a todas as Sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.
3. MARION, José C. Contabilidade básica. 15. Ed. São Paulo: Atlas, 2015
4. SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
5. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO CONTADOR. Disponível no link:  
<http://www.crcpr.org.br/new/content/download/codigoEtica.pdf>

**ANEXO III**

Prova Objetiva → Quantidade de Questões e Pontuação.

| <b>CARGOS</b>  | <b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>                  | <b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b> | <b>PESO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|---|--------------------------------|-------------|--------------|
| Nível Elementar de Escolaridade, Nível Fundamental e Nível Médio | Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10                             | 2,5         | 25           |
|  | Matemática                                  | 10                             | 2,5         | 25           |
|  | Conhecimentos Especificos                   | 20                             | 2,5         | 50           |
| <b>TOTAL</b>   |   | 40                             |             | 100          |

| <b>CARGOS</b>        | <b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>                  | <b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b> | <b>PESO</b> | <b>TOTAL</b> |
|----------------------|---|--------------------------------|-------------|--------------|
| Ensino Médio Técnico | Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10                             | 2,5         | 25           |
|                      | Matemática                                  | 10                             | 2,5         | 25           |
|                      | Conhecimentos Especificos                   | 20                             | 2,5         | 50           |
| <b>TOTAL</b>         |   | 40                             |             | 100          |

| <b>CARGOS</b>   | <b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>                  | <b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b> | <b>PESO</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------|---|--------------------------------|-------------|--------------|
| Ensino Superior | Língua Portuguesa e Interpretação de Textos | 10                             | 2,5         | 25           |
|                 | Matemática                                  | 10                             | 2,5         | 25           |
|                 | Conhecimentos Gerais                        | 05                             | 2,5         | 12,5         |
|                 | Conhecimentos Especificos                   | 15                             | 2,5         | 37,5         |
| <b>TOTAL</b>    |   | 40                             |             | 100          |

**ANEXO IV****DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE.**

Dados do candidato:

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| <b>NOME:</b>      |                 |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> | <b>RG:</b>      |
| <b>CARGO:</b>     |                 |
| <b>TELEFONE:</b>  | <b>CELULAR:</b> |

**CANDIDATA LACTANTE?  SIM  NÃO**

Se sim, anexar cópia da certidão de nascimento da criança.

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?  SIM  NÃO**

Se sim, especifique a deficiência:

---

---

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo:

---

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?  SIM  NÃO**

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)
  - MESA PARA CADEIRANTE
  - SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
  - LEDOR
  - TRANSCRITOR
  - PROVA EM BRAILLE
  - PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
  - INTERPRETE DE LIBRAS
  - OUTRA.QUAL? \_\_\_\_\_
- 
- 

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa para Excelência Seleções Ltda. – ME, Rua Arapongas, 60, Zona 08, Cep-87.050-420, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Muriáé - MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

  
Assinatura do candidato

---

  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

Uso exclusivo da Excelência Seleções

**ANEXO V****MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, nome da mãe \_\_\_\_\_ venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2019, para o cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_, pois preencho os requisitos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

Declaro, neste ato, que a informação aqui prestada é a mais absoluta expressão da verdade, estando ciente que, caso contrário, estarei sujeito à pena de eliminação do concurso público.

Muriaé/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



Uso exclusivo da Excelência Seleções

**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO****ATESTADO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da Lei, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo participar da Prova Prática, nos termos do item  
9 do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 001/2019.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do Médico sobre carimbo constando o registro no CRM)**

*(OBS.: deverá ser emitido com no máximo de 30 dias de antecedência da realização da Prova Prática)*

**ANEXO VII - CRONOGRAMA****DEMSUR DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

| <b>DATAS</b>            | <b>EVENTOS</b>  |
|-------------------------|---|
| 27/05/2019              | Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO  |
| 29/07/2019 a 09/09/2019 | Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.  |
| 29/07/2019 a 09/09/2019 | Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.   |
| Até 10/09/2019          | Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição  |
| 29/07/2019 a 01/08/2019 | Período para solicitar a isenção de inscrição   |
| 15/08/2019              | Publicação do resultado da isenção das inscrições   |
| 12/09/2019              | Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.                 |
| 16/09/2019 a 20/09/2019 | Prazo para recurso referente à homologação das inscrições   |
| 23/09/2019              | Publicação do edital de convocação para a Prova Escrita Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições |
| 29/09/2019              | Realização da Prova Escrita Objetiva  |
| 30/09/2019              | Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva   |
| 01/10/2019 a 05/10/2019 | Prazo para recurso contra o gabarito preliminar   |
| 14/10/2019              | Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, e divulgação do gabarito oficial  |
| 15/10/2019 a 19/10/2019 | Prazo para recurso contra a classificação preliminar  |
| 21/10/2019              | Publicação do edital de convocação para a Prova Prática/Divulgação do resultado dos recursos referentes à classificação preliminar            |
| 27/10/2019              | Realização da Prova Prática   |
| 13/11/2019              | Publicação do resultado da prova prática  |
| 18/11/2019 a 22/11/2019 | Prazo para recurso contra a prova prática   |
| 06/12/2019              | Divulgação da Classificação Final pós prova prática e respostas dos recursos.   |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 09/12/2019 a 13/12/2019 | Prazo para recurso contra a classificação final            |
| 20/12/2019              | Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos |
| 02/01/2020              | Homologação do CONCURSO PÚBLICO                            |

---