



SAAE MIMOSO DO SUL – ES
Concurso Público nº 01/2014

máxima
auditoria • consultoria
treinamentos

EDITAL

Inscrições:

PERÍODO: DE 08 DE MAIO A 27 DE MAIO DE 2014.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br ou www.saaemimoso.com.br (acessar o link correspondente ao “Concurso Público do SAAE de Mimoso do Sul”), das 07h00 (sete horas) do dia **08/05/2014** até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **27/05/2014** (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

LOCAL: SAAE de Mimoso do Sul

Praça Cel. Paiva Gonçalves, 80 A – Centro – Mimoso do Sul - ES

HORÁRIO: de 07h00 às 11h00 e das 12h30 às 16h30, exceto sábados, domingos e feriados.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS:

ESCRITAS:

DATA: 15/06/2014 (DOMINGO)

LOCAL: ESCOLA ESTADUAL ANTÔNIO ACHA – POLIVALENTE

RUA JOAQUIM LEITE GUIMARÃES, S/N – CENTRO – MIMOSO DO SUL/ ES

HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 30/05/2014 - DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DO SAAE e SITES : www.maximaauditores.com.br e www.saaemimoso.com.br.

PRÁTICAS:

DATA: 29/06/2014 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR DIA 23/06/2014 - DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DO SAAE e SITES : www.maximaauditores.com.br e www.saaemimoso.com.br.

MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.

Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510

Sede Provisória: Rua Francisco Proença, 134 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-800

Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: maximaauditores@hotmail.com

SAAE DE MIMOSO DO SUL/ES EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

O Diretor do SAAE de MIMOSO DO SUL, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições, de acordo a Lei Municipal nº 467/1973, e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas e Práticas, para formação de cadastro de reserva de vagas nos cargos do seu Quadro de Provisão Efetivo, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina o art. 1º da Lei nº 1.076/92, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Mimoso do Sul, bem como nas demais legislações pertinentes e nas normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Examinadora para Concurso Público nº 001/2014 do SAAE de Mimoso do Sul, doravante denominada **Comissão Examinadora**, designada através da Portaria/SAAE/Nº. 006/2014.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os conteúdos programáticos das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DE CADA PROVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO VII deste Edital**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão Examinadora.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações:
 - 2.2.1 **Período: de 08 de maio de 2014 a 27 de maio de 2014.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível nos endereços eletrônicos www.maximaaudidores.com.br ou www.saaemimoso.com.br.
 - 2.2.3 Haverá **POSTO DE INSCRIÇÕES** à disposição dos candidatos no horário das 07h00 às 11h00 e das 12h30 às 16h30, exceto sábados, domingos e feriados, na Sede do SAAE de Mimoso do Sul, localizado à Praça Cel. Paiva Gonçalves, 80 A, Centro – Mimoso do Sul/ES.
- 2.3. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **7h00 (sete horas) do dia 08/05/2014 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 27/05/2014, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1. Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3. O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 - 2.3.4. O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
 - 2.3.5. O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de

modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.

- 2.3.6. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
 - 2.3.7. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
 - 2.3.8. O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
 - 2.3.9. O candidato deverá retornar ao site: www.maximaaudidores.com.br após o **dia 30/05/2014** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou, se preferir, imprimir o comprovante definitivo de sua inscrição.
 - 2.3.9.1 Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, a partir do dia **30/05/2014**, informar-se, pela internet, no site: www.maximaaudidores.com.br, em que local irão fazer as Provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
 - 2.3.9.2 Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
 - 2.3.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
 - 2.3.11. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
 - 2.3.12. O SAAE de Mimoso do Sul e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo V, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 8.12.
 - 2.3.13. O SAAE de Mimoso do Sul e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
 - 2.3.14. **Após 03/06/2014** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
 - 2.3.15. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o SAAE de Mimoso do Sul e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
 - 2.5. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento ou não realização do concurso, por iniciativa exclusiva do SAAE ou empresa organizadora, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão Examinadora, no endereço do SAAE de Mimoso do Sul, constante do item 8.12 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
 - 2.5.1. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
 - 2.5.2. Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, o SAAE de Mimoso do Sul poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova

inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.

- 2.6. Cada candidato poderá concorrer a até 2(dois) diferentes cargos deste concurso, desde que efetue inscrições individuais em cargos de nível de escolaridade diferente, com observância do disposto no item 2.3. As provas serão realizadas no mesmo dia, mas em diferentes horários, para cargos de nível fundamental e médio.**
- 2.7.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição em cargos de mesmo nível de escolaridade, cujas provas serão aplicadas no mesmo dia e turno, terá considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es), não havendo, neste caso, ressarcimento da(s) taxa(s) referente às inscrição(ões) cancelada(s).
- 2.8.** Caso o candidato faça uma prova em cada turno, e seja aprovado em dois cargos, deverá, no ato da posse, observar a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos.
- 2.9.** Não serão disponibilizadas vagas para portadores de necessidades especiais, considerando que o concurso trata apenas da formação de cadastro de reserva para cada cargo.
- 2.10.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.11.** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá apresentar declaração médica, atestando sua necessidade especial, onde deverá constar a espécie e nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doença – CID, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.12.** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.13.** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.14.** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.15.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa sem que comprometa o sustento próprio e da família e comprovar:
- 2.15.1.** Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- 2.15.2.** For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 2.16.** O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção do pagamento da taxa de inscrição neste concurso, APENAS PARA 01 (UM) CARGO, deverá preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VI deste edital, anexar os documentos abaixo relacionados, devidamente autenticados por cartório de notas ou por servidor do SAAE de Mimoso do Sul e impreterivelmente dos dias 08/05/2014 a 13/05/2014, enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão Examinadora, no mesmo local das inscrições – **SAAE DE MIMOSO DO SUL, Praça Cel. Paiva Gonçalves, 80ª - CENTRO - MIMOSO DO SUL - ES**
- 2.16.1. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal:**
- a) Cópia do documento com indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 2.16.2. Ser membro de família de baixa renda (documentação de todos os membros da família):**
- a) No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- b) No caso de empregado ou servidor público: contracheque atual ou relativo ao último mês trabalhado;
- c) Declaração anual do Imposto de Renda – 2013/2014;
- d) No caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);

- e) No caso de desempregados: CTPS, de acordo com o item a; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
 - f) Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);
 - g) Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo).
- 2.16.3.** As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 2.16.4.** A Comissão Examinadora poderá diligenciar investigação para confirmar as informações do candidato;
- 2.16.5.** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados será divulgada no dia **23/05/2014, às 15h00**, nos endereços eletrônicos www.maximaauditores.com.br e www.saaemimoso.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos do SAAE de Mimoso do Sul.
- 2.16.6.** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão efetuar suas inscrições normalmente, deixando de pagar a taxa de inscrição correspondente e aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 2.16.7. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado excluído do concurso, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o subitem 2.16.**

3. DO CONCURSO

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

3.1. Da Prova Objetiva:

3.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Noções de Administração Pública e Noções de Informática;
 - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade médio, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.2.** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
- 3.1.3.** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 3.1.1 acima.
- 3.1.4.** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 3.1.5.** A bibliografia constante do Anexo III **é apenas sugerida**, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos.
- 3.1.6.** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão Examinadora, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada à todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

3.2 Da Prova Prática:

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

- 3.2.1.** Somente realizarão as provas práticas os candidatos APROVADOS nas provas OBJETIVAS de múltipla escolha;
- 3.2.2. Serão convocados os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Objetiva dos cargos de Ajudante, Calceteiro e Encanador e em havendo necessidade, novos convocados em**

grupos de 10(dez), visando a formação de um banco de candidatos aproveitáveis no prazo de validade do concurso.

3.2.3. DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 29/06/2014 - DOMINGO.

3.2.4. Poderão ser realizadas em outra data, mediante prévio aviso de convocação.

3.2.5. Serão realizadas em local e hora previamente comunicados através de Aviso a ser publicado no Quadro de Avisos do SAAE dia 23/06/2014.

3.2.6. Serão Coordenadas pela Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., e acompanhadas pela Comissão Examinadora, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.

3.2.7. As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;

3.2.8. A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.

3.2.9. Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;

3.2.10. Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 6.1 deste Edital.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

4.1.1. Data: 15 DE JUNHO DE 2014 - DOMINGO

4.1.2. Local: ESCOLA ESTADUAL ANTÔNIO ACHA – POLIVALENTE

RUA JOAQUIM LEITE GUIMARÃES, S/N – CENTRO – MIMOSO DO SUL/ ES

4.1.3. Horários: A DIVULGAR ATÉ 30/05/2014 NO QUADRO DE AVISOS DO SAAE-MIMOSO DO SUL e sites www.maximaauditores.com.br e www.saaemimoso.com.br

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

4.5. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis com corpo preto, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7 a seguir.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

4.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.

4.11. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

4.13. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.

- 4.16. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos do SAAE e nos sites www.maximaauditores.com.br e www.saaemimoso.com.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15 horas.
- 4.17. Ao se inscrever em 2 (dois) diferentes cargos, de diferentes níveis de escolaridade, o candidato tem ciência de que deverá fazer duas provas no mesmo dia, em diferentes horários.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. Da Classificação Provisória

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

5.2. Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), e classificação final.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e da prova prática.

5.3. Dos Critérios de Desempate

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

- a) **Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, na data de aplicação dos critérios de desempate, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de Noções de Administração Pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de Noções de Informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática, se houver;
- g) For o mais idoso.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos.
- 6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **protocolados no SAAE, via sedex à empresa organizadora**, endereçados à Comissão Examinadora, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.
- 6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem.
- 6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa organizadora do concurso;
- 6.4.1** As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos do SAAE e informado aos recorrentes via correio ou e-mail.
- 6.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Examinadora no endereço sede do **SAAE, à Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 80 A - Centro - MIMOSO DO SUL / ES**, no horário **de 7h00 às 11h00 e das 12h30 às 16h30** ou encaminhados, via sedex, à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., no endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG.
- 6.6. A empresa organizadora do Concurso disponibilizará à Comissão Examinadora, um exemplar do caderno de provas de cada cargo - imediatamente após a realização das mesmas - para que sejam consultadas em caso de recursos.

7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 7.1. Por se tratar de Cadastro Reserva, a aprovação neste concurso não assegura ao candidato qualquer direito à nomeação, garantido esse direito, entretanto, em caso de surgimento ou criação de vagas para o cargo ao qual tenha concorrido, obedecida a ordem de classificação apurada, dentro do prazo de validade do concurso.
- 7.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e os critérios estabelecidos pelo SAAE, a quem compete a designação do local de trabalho.
- 7.3. O candidato aprovado poderá ser lotado na Sede ou em quaisquer dos Distritos do Município de MIMOSO DO SUL, ratificando declaração assinada na ficha da inscrição.
- 7.4. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pelo SAAE, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.
- 7.5. O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos do SAAE de Mimoso do Sul, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, contados da data de seu provimento, portando os seguintes documentos:
- a) Fotocópia do C.P.F.;
 - b) Fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
 - c) Fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) Fotocópia da carteira de identidade;
 - e) Fotocópia do PIS ou PASEP, se tiver;
 - f) Fotocópia do comprovante de residência;
 - g) Certidão de antecedentes criminais;
 - h) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - i) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - j) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pelo SAAE de MIMOSO DO SUL;
 - k) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - l) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
- 7.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do SAAE de Mimoso do Sul.
- 8.2. As vagas destinadas aos cargos previstos no Anexo I, no cadastro reserva, somente serão preenchidas caso haja disponibilidade durante o prazo de validade do concurso.
- 8.3. Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir, nos termos da legislação pertinente.
- 8.4. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao SAAE de Mimoso do Sul, sob sua exclusiva responsabilidade, durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 7.5 deste Edital.
- 8.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 8.6. Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, o candidato que:
- a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão Examinadora, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.

- 8.7. **Esse edital, em forma de extrato, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e do Estado.**
- 8.8. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão Examinadora criada pela **Portaria nº 06/2014**, como candidatos no presente concurso.
- 8.9. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 8.10. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 8.11. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos do SAAE e nos sites **www.maximaauditores.com.br** e **www.saaemimoso.com.br**, podendo a Comissão Examinadora utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 8.12. Maiores informações no **SAAE, à Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 80 A - Centro - MIMOSO DO SUL / ES** ou pelo telefone **(28) 3555-0592**, ou ainda na **Máxima – Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, com escritório Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, pelo telefone 31.3425-3902, ou pelo e-mail: **maximaauditores@hotmail.com** .
- 8.13. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 8.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.
- 8.15. **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 8.16. Caberá ao Diretor do SAAE a homologação do resultado final do concurso.

Mimoso do Sul, 02 de maio de 2014.

Ana Bárbara Salles Pascini
Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2014

Marcelo Tunholi
Diretor do SAAE de Mimoso do Sul

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGO	CÓD.	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
AJUDANTE	1	CADASTRO DE RESERVA	40h	ATÉ 4ª SÉRIE DO 1º GRAU (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) + PROVA PRÁTICA	834,35	35,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	CADASTRO DE RESERVA	40h	2º GRAU COMPLETO	1.405,94	45,00	Português	20	3
							NAP	10	2
							Noções de Informática	10	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	CADASTRO DE RESERVA	40h	ATÉ 4ª SÉRIE DO 1º GRAU (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)	926,13	35,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
CALCETEIRO	4	CADASTRO DE RESERVA	40h	ATÉ 4ª SÉRIE DO 1º GRAU (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) + PROVA PRÁTICA	926,13	35,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
ENCANADOR	5	CADASTRO DE RESERVA	40h	ATÉ 4ª SÉRIE DO 1º GRAU (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL) + PROVA PRÁTICA	1028,01	35,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
FISCAL	6	CADASTRO DE RESERVA	40h	2º GRAU COMPLETO	1.266,59	45,00	Português	20	3
							NAP	10	2
							Noções de Informática	10	2
OPERADOR DE ETA DISTRITAL	7	CADASTRO DE RESERVA	40h	ATÉ 4ª SÉRIE DO 1º GRAU (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)	1141,08	35,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5

CARGO	CÓD.	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
OPERADOR DE ETA SEDE	8	CADASTRO DE RESERVA	40h	ATÉ 4ª SÉRIE DO 1º GRAU (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)	1141,08	35,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
OPERADOR DE ETE	9	CADASTRO DE RESERVA	40h	ATÉ 4ª SÉRIE DO 1º GRAU (5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)	1141,08	35,00	Português	20	2,5
							Matemática	20	2,5
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	10	CADASTRO DE RESERVA	40h	2º GRAU COMPLETO - Técnico em Contabilidade + Habilitação junto ao CRC	1560,58	45,00	Prova Específica	20	3
							Português	10	2
							NAP E NI	10	2
TÉCNICO EM QUÍMICA	11	CADASTRO DE RESERVA	40h	2º GRAU COMPLETO - Técnico em Química + Habilitação junto ao CRQ	1560,58	45,00	Prova Específica e	20	3
							Português	10	2
							NAP E NI	10	2

- NAP: Noções de Administração Pública
- NI: Noções de Informática

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AJUDANTE

- Executar trabalhos, manuais e/ou mecanizados, próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintura, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como, abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos;
- Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo de respectivas soluções;
- Manutenção de redes de água, corte e religação de água;
- Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins e executar outras tarefas correlatas;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Preparar documentos para admissão de pessoal, cadastro de pessoal, elaborar folha de pagamento, cálculo para preenchimento das guias relativas as obrigações sociais, preparar guias de acidente de trabalho, benefícios, aposentadorias, controlar sob supervisão a frequência, a escala de férias dos servidores do SAAE;
- Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como, organizando os registros dessas atividades;
- Preparar levantamento de dados para elaboração da proposta orçamentária, executar sob supervisão serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- Executar sob supervisão os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e os provenientes de convênio e outros;
- Efetuar cálculos e baixa do pagamento de taxas, tarifas e outros;
- Elaborar relatórios e demonstrativos de usuário em débito com o SAAE e encaminhar ao setor competente;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento de água e outros, varrendo, lavando e encerrando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros;
- Manter limpas as devidas instalações das dependências do SAAE;
- Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos, limpar utensílios como cinzeiro e objetos e adorno, coletar lixos das salas, corredores e outras dependências, remover e arrumar móveis;
- Executar tarefas de copa e cozinha. Preparar e servir café, água, e outros, nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados;
- Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades administrativas do SAAE ou junto a outras repartições públicas ou privadas,
- Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE;
- Auxiliar no atendimento ao público, nas anotações dos recados e atendimento dos telefones;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CALCETEIRO

- Executar serviços de demolições em pavimentação de ruas, praças e outros logradouros públicos visando a execução de serviços prestados pelo SAAE;
- Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas para orientar o assentamento do material;
- Preparar a superfície do solo, recobrindo-o com areia ou terra para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças;
- Executar serviços de assentamento de pisos, azulejos, pedras, elementos de concreto pré-moldados e outros;
- Recobrir junções preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento para igualar o calçamento e dar acabamento;
- Espalhar camada de areia sobre os assentamentos;
- Preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados no local de trabalho.

<p>CARGO: ENCANADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros; • Executar trabalhos de instalação e conserto de água e esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos, chuveiros e válvula de pressão; • Executar trabalhos de instalação de água e reposição de hidrômetro; • Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; • Localizar e reparar vazamentos; • Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; • Cumprir com as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda de aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados no local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
<p>CARGO: FISCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fazer a leitura e registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio. • Fazer a entrega das contas dos usuários; fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimentos, visando a definição do valor da tarifa de água a ser paga pelo usuário. • Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias; Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população. • Levar ao conhecimento de seu superior qualquer anormalidade que observar no sistema de água e esgoto; • Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação; religação do fornecimento de água ao usuário; • Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário; • Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne a utilização dos serviços de água e esgoto sanitários; • Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas; • Executar outras tarefas correlatas.
<p>CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE ETA DISTRITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operar as instalações de reservatórios de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e omá-la adequada ao uso doméstico e industrial; • Controlar a entrada de água abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer o reservatório; • Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados, para depurá-la, desodorizá-la e clarifica-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais; • Realizar sob supervisão e análise da água bruta, dentro dos períodos pré-determinados, análise de qualidade da água distribuída a população, ligar e desligar as bombas, motores e equipamentos; fazer o controle dos registros de distribuição de água a população, fazer a leitura diária das bombas, fazer a lavagem/ou limpeza de filtros, decantadores e outros; • Executar a leitura e o registro de consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio; • Fazer a entrega de conta de água ao usuário; • Executar outras tarefas correlatas.
<p>CARGO: OPERADOR DE ETA SEDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água; • Preparar soluções e dosagens de produtos químicos; • Realizar as análises físico químicas; • Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando os motores elétricos e bombas para abastecer reservatórios; • Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar os integrantes; • Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação; • Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; • Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; • Fazer o controle dos registros de distribuição de água a população; • Levar a conhecimento da Direção as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.

<p>CARGO: OPERADOR DE ETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados; • Executar sob supervisão as atividades de tratamento de esgoto e lançamentos de efluentes; • Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas para purificação da água e torna-las em condições de devolvê-la ao meio ambiente; • Recolher amostras de efluentes para serem pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema; • Realizar sob supervisão a análise de qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente; • Fazer o controle das análises de qualidade de água; • Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados; • Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos; • Executar os serviços de leitura diária das bombas; • Promover e/ou efetuar a manutenção e concertos das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; • Inspecionar diariamente todas as dependências da ETE; • Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos; • Executar outras tarefas correlatas.
<p>CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. • Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis; • Fazer levantamento e organizar balancetes Patrimoniais e Financeiro, efetuar perícias contábeis, participar de trabalho de tomada de contas, assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos, orientar no ponto de tomada de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; • Auxiliar na preparação dos orçamentos. Preparar documentos para o Tribunal de Contas do Estado. Auxiliar o setor administrativo e financeiro; • Promover a conferência e classificação dos movimentos de tesouraria; • Controlar sob supervisão verbas recebidas e aplicadas; • Proceder a conciliação de extratos e outros documentos contábeis; • Executar serviços datilográficos de contabilidade; • Informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; • Executar outras tarefas correlatas.
<p>CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar, organizar, orientar, supervisionar dentro dos padrões preestabelecidos as atividades referente a reagentes químicos; • Fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios; • Instruir e supervisionar a higiene da ETA, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins; • Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, quadros e outros de sua área de atuação; • Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho; • Fazer a interpretação dos exames, análises e testes, utilizando seus conhecimentos técnicos, acompanhamento do desenvolvimento dos serviços realizados; • Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

Cargos de Nível Fundamental – Até 4ª Série do 1º grau: AJUDANTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ENCANADOR, OPERADOR DE ETA DISTRITAL, OPERADOR DE ETA SEDE E OPERADOR DE ETE.

1. Interpretação e Compreensão de texto; 2. Frases: tipos; 2.1. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. 3. Pontuação; 4. Ortografia; 5. Acentuação Gráfica; 6. Classes de palavras; 6.1. Substantivo; 6.2. Adjetivo; 6.3. Numeral; 6.4. Pronome; 6.5. Verbo; 7. Sílabas; 7.1. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 7.2. Divisão silábica; 7.3. Acento tônico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina. Porta Aberta – Língua Portuguesa. Vols. I a IV. São Paulo, FTD, 2005.

ORCHIS, Amália; CHU, Angelina e SIMONCELLO, Vera. Registrando Descobertas – Língua Portuguesa. Vols. II a IV. São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. Descobrimos a gramática. Vols. I a IV. São Paulo FTD, 2000.

Cargos de Nível Médio – 2º grau completo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO EM QUÍMICA.

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Gramáticos:

CUNHA, Celso - "Gramática Completa para Concursos e Vestibulares"

NICOLA, José de - "Gramática – palavra – frase – texto"

TERRA, Ernani – "Curso Prático de Gramática"

CEREJA, Willian; "Gramática Reflexiva"

SACCONI - Luiz Antônio "Nossa Gramática Completa"

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

Cargos de Nível Fundamental – Até 4ª Série do 1º grau: AJUDANTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO, ENCANADOR, OPERADOR DE ETA DISTRITAL, OPERADOR DE ETA SEDE E OPERADOR DE ETE.

1. As 4 (quatro) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação; 2. Sistema Monetário (incluindo problemas); 3. Números pares e ímpares; 4. Algarismos romanos; 5. Porcentagem; 6. Sistemas de Medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 7. Sistema Métrico Decimal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

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

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

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

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Cargos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO EM QUÍMICA.

1. Conceitos e classificação dos Serviços Públicos;

2. Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.;

3. Conceitos básicos de licitações;

4. Lei Orgânica do Município de Mimoso do Sul/ES atualizada;

5. Regulamento do Serviço Público de Água e Esgoto Sanitário de Mimoso do Sul.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

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

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Mimoso do Sul/ES atualizada.

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Cargos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO EM QUÍMICA.

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Contabilidade pública: conceito objeto e regime; Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária; Exercício financeiro; Controle da execução orçamentária; Receita e despesas públicas; Inventário: objeto e classificação; Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos;. Lei Federal 4320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei 8666/93; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA

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

IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGO: AJUDANTE

TAREFA: Cavar vala para assentamento de tubo nas medidas e no tempo definido pela comissão de avaliação. O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pelo SAAE.
Tempo previsto para esta prova: 40 minutos

CARGO: CALCETEIRO

TAREFA: Preparar base e efetuar o calçamento de 3m² de área, utilizando pedras de paralelepípedo ou peças de concreto sextavado ou em outro formato, de acordo com orientações do fiscal avaliador.
Duração do teste: 60 minutos
O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pelo SAAE.

CARGO: ENCANADOR

TAREFA: Montar um cavalete de fornecimento de água, para assentamento de hidrômetro no tempo definido pela comissão de avaliação. O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pelo SAAE.
Tempo previsto para esta prova: 30 minutos

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: AJUDANTE, CALCETEIRO E ENCANADOR

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

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

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO

SAAE DE MIMOSO DO SUL - ES
Concurso Público nº 01 /2014

REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º:

Cargo:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**SAAE DE MIMOSO DO SUL - ES
Concurso Público nº 01 /2014****REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

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

CARGO PRETENDIDO:

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas do SAAE de Mimoso do Sul, sob as penas da lei, que estou impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa, sem que comprometa o meu sustento e da minha família.

Mimoso do Sul - ES, _____ de _____ de 2014.

x _____
ASSINATURA

Anexar os documentos abaixo relacionados, devidamente autenticados por cartório de notas ou por servidor do SAAE de Mimoso do Sul e impreterivelmente dos **dias 08 a 13/05/2014**, enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão Examinadora, no mesmo local das inscrições – Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 80 A - Centro - MIMOSO DO SUL - ES

Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal:

- a) Cópia do documento com indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

Ser membro de família de baixa renda (documentação de todos os membros da família):

- No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- No caso de empregado ou servidor público: contracheque atual ou relativo ao último mês trabalhado;
- Declaração anual do Imposto de Renda – 2013/2014;
- No caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);
- No caso de desempregados: CTPS, de acordo com a o item a; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
- Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);
- Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo).

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NOS SITES: www.maximaaudidores.com.br www.saaemimoso.com.br e:
02/05/2014	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, Jornal da região e SAAE Mimoso do Sul
06/05/2014	15h00	Final do prazo de recursos sobre o Edital	SAAE
08/05/2014	07h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Início das Inscrições ➤ Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição 	-
13/05/2014	16h30	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
23/05/2014	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	SAAE
27/05/2014	23h59	Encerramento das Inscrições	-
30/05/2014	15h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições ➤ Divulgação do horário das provas escritas 	SAAE
03/06/2014	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre indeferimento de inscrições	SAAE
15/06/2014	-	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização das PROVAS ESCRITAS 	-
16/06/2014	15h00	Publicação do Gabarito das provas	SAAE
18/06/2014	15h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas 	SAAE
23/06/2014	15h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas ➤ Publicação do RESULTADO PROVISÓRIO (provas escritas) ➤ Convocação dos candidatos sujeitos a provas práticas. 	SAAE
25/06/2014	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	SAAE
27/06/2014	15h00	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório	SAAE
29/06/2014		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização das PROVAS PRÁTICAS 	-
02/07/2014	15h00	Divulgação do resultado das provas Práticas	SAAE
04/07/2014	15h00	Encerramento do prazo de recursos do resultado das Provas Práticas	SAAE
08/07/2014	15h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre as Provas Práticas ➤ Divulgação do Resultado Final do Concurso 	SAAE