

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PREENCHIMENTO DE EMPREGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA ITAURB – EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO DE ITABIRA LTDA.

A ITAURB – Empresa de Desenvolvimento de Itabira Ltda. torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para preenchimento de emprego do seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão criada por meio de Norma Geral do Diretor-Presidente da ITAURB.

#### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Empregos:** o concurso destina-se ao preenchimento de empregos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Município de Itabira (**inclusive nas unidades descentralizadas da ITAURB, localizadas na zona rural do município – Distritos de Senhora do Carmo e Ipoema**)
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua contratação para a ITAURB, terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, complementada pelo disposto no Decreto nº 1376, de 11 de dezembro de 2009.
- 1.5. **Atribuições do emprego:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea “n”.
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego.
- 2.5. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego.
- 2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 2.8. Não exercer emprego, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.9. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Disposições Gerais
  - 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
  - 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
  - 3.1.3. A ITAURB e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
  - 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
  - 3.1.5. A ITAURB o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
  - 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
  - 3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
  - 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
  - 3.1.9. O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
  - 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
  - 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.

- 3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes.
- 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
- 3.1.14. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, suspensão, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público.
- 3.1.14.1. Na hipótese de não realização do Concurso Público, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site ( [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) ) e na sede da ITAURB localizada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 350 – Itabira -MG, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 nos prazos estabelecidos nos itens 3.1.14.3. e 3.1.14.4.
- 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
- 3.1.14.3. No caso de cancelamento, suspensão e não realização do Concurso Público o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, na sede da ITAURB localizada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 350 – Itabira -MG, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h,, de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.4. No caso de alteração da data prevista para realização da prova o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até **20 (dias)** dias anteriores à **nova data** de realização das provas, na sede da ITAURB localizada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 350 – Itabira -MG, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.1.14.5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado nos subitens 3.1.14.3, 3.1.14.4, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 3.1.14.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e estará disponível, para consulta no quadro de avisos na sede da ITAURB.
- 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
- 3.2.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, somente para uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso, exclusivamente nos dias **27, 28 e 29 de julho de 2015**.
- 3.2.2. O formulário de pedido de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) (clicar Concursos em Andamento/ **ITAURB – Itabira-MG - Edital 001/2015/Informações do Concurso**).
- 3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
- 3.2.3.1. preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme Anexo VI.
- 3.2.3.2. apresentar cópia da carteira de identidade;
- 3.2.3.3. comprovar a situação do item 3.2.1 de uma das formas abaixo:
- a) para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico;
- b) para o candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.
- c) para o candidato hipossuficiente, declarar de próprio punho de que a sua situação econômica financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.

- 3.2.4. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do concurso público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.2.5. Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada pelo IMAM que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.
- 3.2.6. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 3.2.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 3.2.8. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória especificada no item 3.2.3.3. alíneas “a , b e/ou c” poderão ser:
- entregues na sede da ITAURB localizada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 350 – Itabira -MG, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, no prazo estabelecido no item 3.2.1.
  - enviados via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.9. O formulário de pedido de isenção, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da ITAURB – Itabira-MG - Edital 001/2015– Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.**
- 3.2.10. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 3.2.11. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.2.12. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.3.
  - não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
  - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.13. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da ITAURB e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), no dia **11/08/2015**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.14. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.
- 3.2.15. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4 e seus subitens.
- 3.2.16. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **12, 13 e 14/08/2015** por uma das seguintes formas:
- ser entregue na sede da ITAURB localizada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 350 – Itabira -MG, no horário das das 9h às 11h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.
  - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.2.17. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.16 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - Concurso Público da ITAURB – Itabira-MG - Edital 001/2015, Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição, nome completo, identidade e emprego.
- 3.2.18. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da ITAURB e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) no dia **24/08/2015**.
- 3.3. Outras informações referentes à inscrição:**
- 3.3.1. A relação de candidatos inscritos no Concurso será publicada no dia **08/09/2015** nos sites [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) (clicar Concursos em Andamento/ **Concurso Público da ITAURB – Itabira-MG - Edital 001/2015/informações do concurso/relação de candidatos inscritos no Concurso**).
- 3.3.1.1. O candidato que pagou a inscrição e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos no Concurso, poderá enviar para o email: [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) nos dias **09, 10 e 11/09/2015** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 3.3.1.2. Após análise será divulgada nos sites [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) e [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) a relação definitiva dos candidatos inscritos no Concurso.
- 3.3.2. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **25/09/2015** ou receber com incorreções o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, no horário de 9h às 17h ou verificar a relação de candidatos inscritos com local de prova nos sites [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br).
- 3.3.3. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o emprego pleiteado.

- 3.3.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova.**
- 3.3.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato, deverá ser corrigido enviando e-mail para [concursos@imam.org.br](mailto:concursos@imam.org.br) ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - **Concurso Público da ITAURB – Itabira – MG - Edital 001/2015**, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e o emprego pretendido.
- 3.3.6. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.3.7. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto.
- 3.3.8. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelos sites [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br).

#### **4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 27/07/2015 até às 23:59h do dia 27/08/2015.**
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br).
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), (clicar Concursos em Andamento/ **ITAURB – Itabira-MG - Edital 001/2015/Inscrição on line**);
  - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
  - confirmar os dados cadastrados;
  - gerar e imprimir o boleto bancário;
  - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **28/08/2015**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.
- 4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.
- 4.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
- 4.9. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

#### **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste concurso conforme Lei Municipal 3.652 de 30/10/2001.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.
- 5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- Informar se é portador de deficiência;
  - Selecionar o tipo de deficiência;
  - Informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
  - Enviar laudo médico conforme item 5.5.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência poderá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, na sede da ITAURB localizada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 350 – Itabira -MG, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.**
- 5.6. **O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40,**

**parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**

- 5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 5.10. O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea “c” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste edital, no item 5.5., até o término das inscrições.
- 5.11. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.12. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.15. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da ITAURB, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.4., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do concurso, com a conseqüente anulação do ato de contratação correspondente.
- 5.19. O 1º (primeiro) provimento do emprego, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 20ª, na 30ª, 40ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no emprego.

## **6. DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática e Teste de Aptidão Física**, conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível fundamental**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
  - 6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível médio**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
  - 6.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível superior** de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
  - 6.1.3. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
- 6.2. **Prova Prática:** para o emprego de **Operador de Máquinas Pesadas** de caráter eliminatório, em data, horário e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, à proporção de 07 (sete) vezes o número de vagas, por ordem de classificação, constantes do Anexo I deste Edital. **A Prova Prática será realizada em trator de esteira e ou retro-escavadeira de pneus** e aplicada por pessoas legalmente habilitadas.
  - 6.2.1. Para realização da **Prova Prática**, o candidato deverá apresentar-se munido no original da Carteira Nacional de Habilitação CNH “D” ou superior, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.

- 6.2.2. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do emprego e noções de cidadania.
- 6.2.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do emprego, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.2.4. A data, o horário e local para a realização da Prova Prática serão divulgados em data oportuna pela Comissão de Concurso.
- 6.2.5. Os candidatos que não forem convocados para realização da Prova Prática estarão automaticamente desclassificados do Concurso.
- 6.2.6. A Prova Prática será de responsabilidade da Organizadora do Concurso.
- 6.3. **Teste de Aptidão Física:** para os empregos de **Auxiliar Ambiental e Coletor de Lixo**, de caráter eliminatório, em data, horário e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, à proporção de 07 (sete) vezes o número de vagas, por ordem de classificação, constantes do Anexo I deste Edital.
- 6.3.1. O Teste de Aptidão Física para os empregos de **Auxiliar Ambiental e Coletor de Lixo** consistirá em três testes, **conforme Anexos VII-A e VII-B:**
- Teste de flexão de braços no solo**
  - Teste de flexões abdominais com apoio**
  - Teste de corrida de doze minutos**
- 6.3.2. O Teste de Aptidão Física, terá como objetivo avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das atribuições dos empregos de **Auxiliar Ambiental e Coletor de Lixo**.
- 6.3.3. O Teste de Aptidão Física, terá caráter eliminatório, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do emprego, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para o Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
- 6.3.5. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física munido de:
- documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.
  - atestado médico, comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto para ser submetido ao Teste de Aptidão Física. (conforme modelo no Anexo VIII). O Atestado Médico deverá estar em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 20 (vinte) dias da realização do Teste de Aptidão Física.
- 6.3.6. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade ou o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física e/ou realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do Concurso.
- 6.3.7. O candidato deve apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalho e calçando tênis.
- 6.3.8. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da banca examinadora.
- 6.3.9. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da aplicação e avaliação do Teste de Aptidão Física.
- 6.3.10. A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será realizada exclusivamente pela banca examinadora.
- 6.3.11. Será considerado APTO no Teste de Aptidão Física o candidato que alcançar o índice mínimo, estipulado em cada teste conforme descrito nos quadros abaixo:

<b>AValiação Física para o Emprego de Auxiliar Ambiental</b>					
<b>Quesito Avaliado</b>	<b>Teste</b>	<b>Índice Mínimo</b>		<b>Tempo Máximo</b>	<b>Número máximo de tentativas</b>
		<b>Masculino</b>	<b>Feminino</b>		
Resistência de braços e cintura escapular	Teste de flexão de braços no solo	15 repetições	12 repetições	1 minuto	2
Resistência de músculos abdominais e flexores de quadril	Teste de flexões abdominais com apoio	15 repetições	10 repetições	1 minuto	2
Resistência cardiorrespiratória	Teste de corrida de doze minutos	1900 metros	1600 metros	12 minutos	1

AVALIAÇÃO FÍSICA PARA O EMPREGO DE COLETOR DE LIXO					
Quesito Avaliado	Teste	Índice Mínimo		Tempo Máximo	Número máximo de tentativas
		Masculino	Feminino		
Resistência de braços e cintura escapular	Teste de flexão de braços no solo	15 repetições	12 repetições	1 minuto	2
Resistência de músculos abdominais e flexores de quadril	Teste de flexões abdominais com apoio	20 repetições	15 repetições	1 minuto	2
Resistência cardiorrespiratória	Teste de corrida de doze minutos	2000 metros	1700 metros	12 minutos	1

- 6.3.12. A quantidade de esforço fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.
- 6.3.13. O candidato que não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes, não poderá prosseguir na realização do seguinte, sendo considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física e, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 6.3.14. Em razão de condições climáticas, a critério da Comissão de Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a Prova o adiamento para nova data.
- 6.3.15. O Teste de Aptidão Física, será aplicado por uma banca examinadora, indicada pela Comissão de Concurso, constituída especificamente para esse fim.
- 6.3.16. A ITAURB e a organizadora do Concurso não se responsabilizam com acidentes que possam ocorrer com o candidato durante a execução do Teste de Aptidão Física.
- 6.3.17. Não haverá divulgação da relação dos candidatos reprovados no Teste de Aptidão Física.
- 6.3.18. O Teste de Aptidão Física será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 7.1. As provas Objetivas de Múltipla Escolha deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Itabira provavelmente nos dias **03 e/ou 04 de outubro de 2015. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
- 7.2. Os locais e horários de realização das provas estarão disponíveis para consulta na internet, no endereço eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), no mínimo 10 (dez) dias antes da data de sua realização.
- 7.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Itabira, a ITAURB reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 7.4. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da ITAURB e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br), [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), além da imprensa escrita e falada.
- 7.5. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.7. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.
- 7.8. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.9. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade oficial com foto.
- 7.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 7.11. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.12. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.13. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 7.14. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 7.15. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.16. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.17. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local e no dia onde a prova será realizada.

- 7.18. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.19. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 7.20. Será excluído do concurso o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.13).
  - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.21, 7.22 e 7.23;
  - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - portar armas;
  - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - permanecer no local após a conclusão e entrega da Folha de Respostas.
- 7.21. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notbook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, etc.
- 7.22. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 7.21, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 7.23. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.24. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 7.25. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 7.26. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 7.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.29. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 7.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.35. A duração das provas é de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.36. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 7.37. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da ITAURB e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) , [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) .
- 7.38. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.



- 7.39. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.40. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Comissão de Concurso, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso.
- 7.41. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 7.41.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do concurso.
- 7.41.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 7.41.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 7.41.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.42. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.43. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.40 e 7.41, deste Edital.
- 7.44. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.45. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.
- 7.46. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.1.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 8.1.2. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).
- 8.1.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado;
- 8.1.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”;
- 8.1.5. ao candidato que tiver mais idade. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado:
- 9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da ITAURB, e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Diário de Itabira.
- 9.1.1.1. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
- 9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9. alínea “a”.
- 9.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- 9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da ITAURB, e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) , [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Diário de Itabira.
- 9.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da ITAURB, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da ITAURB, e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) , [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Diário de Itabira.
- 9.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da ITAURB, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da ITAURB, e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Diário de Itabira.
- 9.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com os itens 3.2.17 e 3.2.18. do Edital.

- 9.1.6. Contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato no Quadro de Avisos da ITAURB, e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Diário de Itabira
- 9.2. O requerimento deverá ser digitado ou com letra de forma legível, contendo o nome do concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, em 02 (duas) vias, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.4. **O recurso poderá ser interposto também por procuração.**
- 9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor despreze a banca examinadora e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o emprego para o qual se inscreveu.
- 9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 9.9. Os recursos poderão ser protocolados:
- na sede da ITAURB localizada na Av. Carlos Drummond de Andrade, 350 – Itabira -MG, no horário das das 9h às 11h e das 14h às 17h, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.
  - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

## 10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Aviso da ITAURB e publicado no Jornal “Diário de Itabira”, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar a Gerência de Recursos Humanos da ITAURB, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 10.2, para apresentação da documentação especificada no item 10.6.
- 10.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a avaliação médica, a cargo da ITAURB, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 10.5. O prazo para a realização dos exames elencados abaixo é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- Urina rotina - EAS
  - Tipo sanguíneo e fator RH – ESRH
  - Sorologia para sífilis – VDRL
  - Exame parasitológico de fezes – EPF
  - Hemograma completo
  - Glicose jejum 12 horas
  - Audiometria, a ser aplicado para as funções de motorista e operadores de equipamentos,
  - Campimetria, a ser aplicado para as funções de motorista e operadores de equipamentos.
- 10.6. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
  - original e fotocópia do CPF próprio;
  - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
  - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
  - laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
  - original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;
  - original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - 01 (uma) fotografia 3X4, recente;

- l) declaração de que exerce ou não outro emprego, cargo ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
  - m) declaração de bens;
  - n) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
  - o) Comprovante de experiência exigida para o emprego a ser comprovada através de:
    - A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada mediante certidão original ou cópia autenticada expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, ou cópia das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS).
    - A experiência profissional na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante cópias autenticadas das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de Contrato(s) de Trabalho da Carteira de Trabalho (CTPS).
    - A experiência profissional dos autônomos deverá ser comprovada mediante apresentação de cópias do Registro de Inscrição da Prefeitura onde atua, acompanhada dos respectivos comprovantes de pagamento do ISS.
    - Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional até a data da publicação do **Aviso de Convocação**.
  - p) Certidão de Nascimento de dependentes menores;
  - q) Declaração Escolar para filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - r) Cartão de Vacina dos filhos menores de 6 (seis) anos.
- 10.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Diretor-Presidente da ITAURB.
- 11.2. Todas as vagas dos empregos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do concurso havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.
- 11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da ITAURB, e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Diário de Itabira.
- 11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida a Gerência de Recursos Humanos da ITAURB. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. A ITAURB expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. **A ITAURB e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Diretor-Presidente da ITAURB.
- 11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no

Quadro de Avisos da ITAURB, e nos sites: [www.itaurb.com.br](http://www.itaurb.com.br) [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br) e no Jornal Diário de Itabira devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

- 11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 11.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela ITAURB.
- 11.20. Após o término do Concurso a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Concurso para a ITAURB, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 11.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Itabira, de 18 maio de 2015

**GERALDO MARTINS DA COSTA**  
**DIRETOR-PRESIDENTE DA ITAURB**

## ANEXO I

### **EMPREGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

Observação 1: Os Empregos com salário até R\$ 2.075,00, farão jus a um cartão alimentação no valor **mensal de R\$192,11 (Cento e noventa e dois reais e onze centavos)**.

Observação 2: O emprego de **Coletor de Lixo** fará jus ao recebimento de Adicional de Insalubridade no percentual máximo de 40% do salário mínimo, igual a **R\$ 315,20 (Trezentos e quinze reais e vinte centavos)** mensais.

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SÉRIES INICIAIS)</b>					
<b>Emprego / Pré-requisitos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Auxiliar Ambiental (vigor físico)	45	05	R\$ 818,29 mais complementação de R\$ 63,44 = R\$ 881,73 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 30,00	44h
Coletor de Lixo (Vigor físico)	18	02	R\$ 990,89 vencimento (R\$192,11 de cartão alimentação; R\$315,20 de insalubridade)	R\$ 35,00	44 h
Motorista (CNH "D" + experiência comprovada de no mínimo 02 anos na função)	02	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h
Operador de Máquinas Pesadas (CNH "D" + experiência comprovada de no mínimo 02 anos na função)	01	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h
Servente de Obras	09	01	R\$ 818,29 mais complementação de R\$ 63,44 = R\$ 881,73 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 30,00	44 h

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Mecânico de Veículos e Máquinas (experiência comprovada de no mínimo 02 anos na função)	01	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h
Oficial de manutenção Eletricistas de autos (experiência comprovada de no mínimo 02 anos na função)	01	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44h
Oficial de Obras – armador	01	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h
Oficial de Obras – bombeiro hidráulico	01	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h
Oficial de Obras – carpinteiro	01	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h
Oficial de Obras – pedreiro	02	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h
Oficial de Obras – pintor	01	00	R\$ 1.174,69 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 44,00	44 h

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR</b>					
<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Técnico de Nível Médio – Área Administração (Conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e internet)	01	00	R\$ 1.767,64 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 65,00	40 h
Técnico de Nível Médio – Área Contabilidade (Conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e internet)	01	00	R\$ 1.767,64 (R\$ 192,11 de cartão alimentação)	R\$ 65,00	40 h

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR</b>					
<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Técnico de Nível Superior – Área Ciências Contábeis (Conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e internet)	01	00	R\$ 2.157,60	R\$ 81,00	30 h
Técnico de Nível Superior – Área Engenharia Agrônoma (Conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e internet)	01	00	R\$ 2.157,60	R\$ 81,00	30 h
Técnico de Nível Superior – Área Engenharia Sanitária (Conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e internet)	01	00	R\$ 2.157,60	R\$ 81,00	30 h
Técnico de Nível Superior – Área Medicina do Trabalho (Conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e internet)	01	00	R\$ 2.157,60	R\$ 81,00	20 h
Técnico de Nível Superior – Área Psicologia (Conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e internet)	01	00	R\$ 2.157,60	R\$ 81,00	30 h

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SÉRIES INICIAIS)**

**EMPREGOS: TODOS**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

**NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO**

**EMPREGOS: TODOS**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

**NÍVEL: MÉDIO COMPLETO**

**EMPREGOS: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ÁREA CONTABILIDADE**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	10

**NÍVEL: SUPERIOR**

**EMPREGOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE ENGENHARIA AGRÔNOMA E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA ENGENHARIA SANITÁRIA**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Matemática	10
Específicos	15

**NÍVEL: SUPERIOR**

**EMPREGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA MEDICINA DO TRABALHO**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	10
Específicos	15

**NÍVEL: SUPERIOR**

**EMPREGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA PSICOLOGIA**

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

## ANEXO III PROGRAMAS DAS PROVAS

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SÉRIES INICIAIS)

#### EMPREGOS: TODOS

**PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino/ feminino, singular/plural); sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA:**

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

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### EMPREGOS: TODOS

**PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto a sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: empregos de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples, crase. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

**MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: as quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); operações com números racionais (frações); unidades de medida; noções de conjuntos; número e numeração; Geometria plana espacial; áreas, perímetro, volume e capacidade. Porcentagem e juros. Questões de raciocínio lógico.

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### EMPREGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO ÁREA DE CONTABILIDADE E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO ÁREA ADMINISTRAÇÃO

**PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

**MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: Operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana: Áreas e perímetros; Geometria espacial: volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Média Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.



## **ESPECÍFICOS:**

### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO**

Arquivo – organização e classificação de documentos; patrimônio; controle e organização; noções de contabilidade pública e licitações. Conhecimentos básicos de administração pública; rotinas trabalhistas (folha de pagamento). Redação Oficial: Ofício, circular, memorando, requerimento, declaração. **Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

### **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ÁREA DE CONTABILIDADE**

**Contabilidade Geral:** Conceito, finalidade e campo de ação da contabilidade; Usuários das informações contábeis; Patrimônio, conceito e formação. Balanço Patrimonial e Equação Fundamental do Patrimônio; Plano de Contas, e a função das contas retificadoras; Método das Partidas Dobradas e o mecanismo do débito e crédito; Elaboração do balancete de verificação; Normas e princípios contábeis; Compras e vendas com pagamento antecipado; Operações com mercadorias; Métodos de Avaliação de Estoques; Operações Financeiras; empréstimos e financiamentos bancários; Encerramento de contas de resultado e a apuração de resultado; Levantamento do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; e do Lucro e/ou Prejuízo Acumulado.

**Contabilidade e Orçamento Público:** Orçamento Programa: conceito, princípios orçamentários ou contábeis, exercício financeiro, ano financeiro e ano civil (conceito e duração), tipos de orçamento, regimes contábeis ou orçamentários, etapas do orçamento, orçamento anual, ordenador de despesa, unidade orçamentária, unidade administrativa e de recurso orçamentário, descentralização de crédito orçamentário e recurso financeiro. **Receita Pública:** conceito, classificação em orçamentária e extra orçamentária, categorias econômicas, estágios da receita pública, restituição e anulação de receita, dívida ativa. **Despesa Pública:** conceito, classificação orçamentária e extra-orçamentária, categorias econômicas, estágios da despesa pública, reversão e anulação, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos, créditos adicionais. **Introdução à Contabilidade Pública:** conceito, organização contábil, obrigações e funções, execução analítica e sintética e contabilidade geral, sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. **Escrituração Contábil:** resultante da execução orçamentária, independente da execução orçamentária, ajuste e encerramento. **Demonstrações Contábeis:** balanço orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, auditoria. **Licitação Pública:** modalidades e suas aplicações no serviço público. Aspectos legais: Lei 4.320/64, Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Decreto Lei número 200/67, Lei 8666/93 e suas alterações, Decreto 3697/2000, Lei 10520/2002 e Decreto 5450/2005. **Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007/2010): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA CIÊNCIAS CONTÁBEIS,**

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo ou literário). **Ortografia:** emprego das letras; acentuação gráfica. **Classes gramaticais:** emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. **Sintaxe:** os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação.

#### **MATEMÁTICA:**

Juros simples. Desconto simples: comercial e racional. Juros compostos. Taxas de juros. Descontos compostos: comercial e racional. Tipo de Taxas (unitária e centesimal). Taxas equivalentes. Taxa nominal e efetiva. Sistemas de rendas: renda imediata, antecipada, diferida e perpétua. Empréstimos. Plano de Amortização em sistema Price e SAC

## **ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR –ÁREA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Balanço Patrimonial e Equação Fundamental do Patrimônio. Compras e vendas com pagamento antecipado. Conceito, finalidade e campo de ação da contabilidade. Demonstração do Resultado do Exercício; e do Lucro e/ou Prejuízo Acumulado. Elaboração do

balancete de verificação. Empréstimos e financiamentos bancários. Encerramento de contas de resultado e a apuração de resultado. Levantamento do Balanço Patrimonial. Método das Partidas Dobradas e o mecanismo do débito e crédito. Métodos de Avaliação de Estoques. Normas e princípios contábeis. Operações com mercadorias. Operações Financeiras. Patrimônio, conceito e formação. Plano de Contas, e a função das contas retificadoras. Usuários das informações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA BRASILEIRA: Conceito de Contabilidade Pública; Campo de Atuação; Objetivos da Contabilidade Pública; Regimes Contábeis. OS SISTEMAS CONTÁBEIS: Sistema Orçamentário; Sistema Financeiro; Sistema Patrimonial; Sistema de Compensação. O PLANO DE CONTAS: Plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Função das contas. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL: Escrituração de transações que envolvam os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS SEGUNDO A LEI 4320/64: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Balanço patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E SEUS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS: Relatório resumido da execução orçamentária; Relatório de gestão fiscal; Demonstrativos consolidados. ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceito; Plano plurianual; Diretrizes orçamentárias; Orçamentos anuais; Lei do orçamento; Receita e Despesa pública; Créditos adicionais; Restos a pagar; Serviços da dívida a pagar. **Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007/2010): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

## NÍVEL SUPERIOR

### EMPREGOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA ENGENHARIA AGRÔNOMA E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE ENGENHARIA SANITÁRIA

#### **PORTUGUÊS:**

**Texto:** interpretação de texto (informativo ou literário). **Ortografia:** emprego das letras; acentuação gráfica. **Classes gramaticais:** emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. **Sintaxe:** os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação.

#### **MATEMÁTICA:**

Números inteiros e racionais: operações e propriedades; Razões e Proporções, regra de três simples e composta. Funções: conceito, domínio, imagem, gráfico; funções linear, quadrática, exponencial, logarítmica e outras. Concordância de retas e curvas. Geometria Plana e Espacial. Cálculo de áreas e volumes. Noções de Estatística e Probabilidade

#### **ESPECÍFICOS:**

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE ENGENHARIA AGRÔNOMA**

Programa: Solos – caracterização dos solos tropicais brasileiros, correção, adubação e funções dos macronutrientes sintomas de deficiências. Fitossanidade, conceito de doenças, agentes causais e seus sintomas clássicos, princípios de controle, classe de insetos considerados pragas, danos causados (diretos e indiretos), medidas de controle. Irrigação e drenagem: Necessidade de água para irrigação, métodos de irrigação e dimensionamentos de sistemas, drenagem de solos de várzeas, tipos de drenagem, tipos de drenos e dimensionamentos. Culturas: arroz, feijão, café, soja, tomate, batata, alho, cebola, citros, manga e abacate. Cultivares recomendados para Minas Gerais, solos, clima, necessidade de calagem, adubação, tratos culturais, pragas, doenças e comercialização. **Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007/2010): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE ENGENHARIA SANITÁRIA**

Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Hidráulica sanitária. Sistemas de abastecimento e tratamento de água. Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento e proteção. 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 e materiais empregados. 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. Qualidade da água. Importância do abastecimento de água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos: características dos esgotos, processos e grau de tratamento (tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário), tratamento do lodo, reúso da água e disposição no solo.. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento e manutenção. Drenagem Pluvial: Estudo da hidrologia urbana (precipitação e escoamento). Resíduos sólidos: conceito, caracterização, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final. Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Critérios de implantação e operação de Aterros Sanitários. Critérios básicos para a recuperação de vazadouros. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Classificação dos resíduos sólidos (NBR 10.004), Amostragem de resíduos sólidos (NBR 10.007), Armazenamento de resíduos sólidos perigosos (NBR 12235), Aterros de resíduos não perigosos - Critérios para projeto, implantação e operação (NBR 13896), Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos (NBR 8419).

**Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007/2010): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

## NÍVEL SUPERIOR

### EMPREGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR ÁREA MEDICINA DO TRABALHO

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA:**

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

#### **ESPECÍFICOS:**

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA MEDICINA DO TRABALHO**

Noções gerais de medicina. Bioestatística. Doenças relacionadas ao trabalho. Epidemiologia. Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Noções de atividade e carga de trabalho. Noções de atividade física e riscos à saúde. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Noções de estatística em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Noções de legislação acidentária. Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. Noções de saneamento ambiental. Noções de toxicologia. Previdência Social: funcionamento e legislação. Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia,

novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Código de Ética Médica. **Informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007/2010): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens.

## NÍVEL SUPERIOR

### EMPREGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR PSICOLOGIA

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÉTICA E CIDADANIA:**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A probidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

#### **ESPECÍFICOS:**

##### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA PSICOLOGIA**

1. As organizações e o trabalho. 1.1. Fenômenos sociais nas organizações. 1.2. O comportamento humano nas organizações. 1.3. Sustentabilidade organizacional. 1.4. Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas empresas. 2. Planejamento; desenvolvimento de pessoas; 2.1. Administração de projetos. Entrevista Psicológica; 2.2. Comportamento organizacional; 2.3. Levantamento de necessidades por competência; 2.4. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação; 2.5. Técnicas de desenvolvimento de pessoas; 2.6. Espaços de compartilhamento de conhecimento. 3. Teorias da personalidade. 4. Psicopatologia. 5. Técnicas psicoterápicas. 6. Psicodiagnóstico. 7. Avaliação psicológica. 7.1 Instrumentos de avaliação psicológica. 8. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 9. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 10. Avaliação de desempenho. 11. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 12. Gestão da qualidade nas organizações. 12.1. Conceito de qualidade. 12.2. Indicadores de qualidade. 12.3. Passos para implantação. 12.4. Qualidade de vida no trabalho – QVT. 13. Ética profissional.

## **ANEXO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

#### **AUXILIAR AMBIENTAL**

Proceder a separação dos materiais recicláveis, classificando-os de acordo com sua natureza; efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, com a utilização de diversos tipos de vassouras; reunir ou amontoar fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos; recolher os montes de lixo, acondicionando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; executar a raspagem e lavagem de ruas e logradouros públicos; desentupir e limpar bocas de lobo; fazer capina, pintura de guias, carregamentos e descarregamentos de materiais em geral; realizar a capina com recursos químicos; realizar as podas com a utilização de motosserras; executar outras atribuições afins.

#### **COLETOR DE LIXO**

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; recolher o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões compactadores, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; remover lixo para depósito e descarga; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; recolher animais mortos; fazer coleta seletiva de materiais; limpar o compartimento de cargas dos veículos coletores; coletar galhas e folhas provenientes de podas, limpeza de quintais e entulhos; executar outras atribuições afins

#### **MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**

Inspeccionar veículos e máquinas leves e pesadas, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessárias; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; fazer reparos de maior complexidade no sistema eletromecânicos de veículos e de máquinas pesadas e leves; acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; realizar a manutenção de máquinas e veículos leves e pesados em campo; orientar e treinar os empregados que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; manter limpo o local de trabalho; controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades afins.

#### **MOTORISTA**

Dirigir automóveis pequenos e grandes e demais veículos de transporte de passageiros e de cargas leves ou pesadas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; conduzir os passageiros, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO ELETRICISTAS DE AUTO**

Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, trens, máquinas operatrizes e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalações elétricas destes veículos; executar outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE OBRAS – ARMADOR**

Montar as armações de ferro, cortando, curvando e unindo vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, para armar, sustentar e reforçar estruturas de concreto; selecionar os vergalhões, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes de armação; curvar os vergalhões em uma bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as

armações; montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos e ferro, com arame ou solda, para construir as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de madeira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; pesar vergalhões antes de usa-los; executar outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE OBRAS – BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não-metálico, de alta ou baixa pressão, marcando unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, com furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outros fluidos, assim como a implantação de redes de esgotos e outras similares; estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos das paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chaves e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares; executar o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação; vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento; posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução de fluido e outras ligações; executar outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE OBRAS – CARPINTEIRO**

Efetuar trabalhos gerais de carpinteiro em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas; examinar as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, como plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra; montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; instalar esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações; reparar elementos madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; construir fôrmas de concreto, cortando, desbastando e armando peças de madeira, para permitir seu uso na moldagem de estrutura de concreto; afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas; executar outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE OBRAS – PEDREIRO**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para contribuir, reformar ou reparar prédios e obras similares; verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos de ladrilhos e materiais afins; construir fundações, empregando pedras, tijolos ou concreto, para formar a base e paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas e receber outros tipos de revestimento; assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estrutura semelhante, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para construir essas estruturas; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; montar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos par execução de obras; executar outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE OBRAS – PINTOR**

Pintar as superfícies externas e/ou internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar os resíduos; lixar a massa e retocar falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organizar o material de pintura, escolhendo o tipo conveniente de pincel, trincha, espátula ou rolo, para executar corretamente a tarefa; proteger as partes que não serão pintadas, utilizando fitas adesivas ou outro meio, para evitar que recebam tinta; pintar superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando o material escolhido, para protegê-las a dar-lhes o aspecto desejado; preparar a superfície de estruturas metálicas, para pintá-las, e aplicar sobre elas camadas de tinta ou de produtos similares, para protegê-las ou decorá-las; construir andaimes fixos ou suspensas ou escadas, conforme a altura da superfície a ser pintada; misturar a tinta com óleo de linhaça, matérias corantes e outras substâncias, para obter a cor e a consistência desejada; executar outras atribuições afins.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática às medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação de outras ocorrências, para controle de chefia; Executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; Operar empilhadeira e desempilhadeira provida de forquilha ou plataforma elevadora, manejando os comandos de marchas, direção e elevação, para transportar, empilhar e posicionar materiais; executar outras atribuições afins.

## **SERVENTE DE OBRAS**

Quando na função de ajudante de armador: auxiliar o oficial de armação cortando, curvando e unindo vergalhões com a ajuda de ferramentas, manuais, máquinas e outras ferramentas; executar a montagem de armações de ferro de pouca complexidade; fazer a colocação das armações de ferro nas formas de madeira; executar outras atribuições afins. Quando na função de ajudante de carpinteiro: efetuar trabalhos auxiliares em carpintaria ou em canteiro de obras, cortando e reparando peças de madeiras; executar a confecção e montagem de formas de pouca complexidade; executar travamento e escoramento de formas; executar a armação das formas para que possa receber o concreto; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes executar outras atribuições afins. Quando na função de ajudante de pedreiro: executar alvenaria simples, observando prumos e nivelamentos; executar construção de fundações rasas, empregando o uso de pedras, tijolos ou concreto, para formar base de paredes, muros e construções similares; executar calçamento em geral, utilizando bloquetes, paralelepípedos ou similares; fazer assentamentos de manilhas e execução de boca de lobo; assentar meios fios de concreto; fazer rejuntamento de revestimento de pisos e paredes; ajudar na montagem e desmontagem de andaimes; fazer enrocamentos e confecção de drenos; executar outras atribuições afins.

## **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO**

Organização e manutenção de arquivos e fichários, classificação de documentos. Controle e organização de patrimônio. Execução de rotinas trabalhistas. (Admissão, demissão, férias e 13º). Noções de contabilidade e licitação. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos para utilização do sistema operacional Windows; conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo, informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais da Itaurb transcrevendo dados e emitindo pareceres; orientar e treinar os empregados que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

## **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – ÁREA DE CONTABILIDADE**

Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Itaurb, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; anotar transações financeiras e emitir cheques, notas fiscais ou faturas; promover a conferência dos movimentos; executar os serviços contábeis próprios da empresa, em termos de balanços, balancetes, prestações de contas e relatórios, com a rigorosa observância dos prazos; conferir documentos e classificá-los contabilmente, rejeitando-os, se for o caso, por inobservância contábil, financeira e tributária; processar e liquidar as despesas, segundo os preceitos aplicáveis à contabilidade da empresa; organizar e manter atualizada a escrituração contábil, os registros e inventários, elaborar prestação de contas entre outros; efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais da Itaurb transcrevendo dados e emitindo pareceres; orientar e treinar os empregados que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender às exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações

de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Itaub; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentárias da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender as exigências legais; analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes em áreas relacionadas às atividades da Itaub; auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas reativas aos recursos recebidos/captados; proceder a estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento do serviço da Itaub; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE ENGENHARIA AGRÔNOMA**

Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; planejar e coordenar programas de apoio a atividades agrícolas nas comunidades com de recursos naturais renováveis e ambientais; organizar executar os trabalhos relativos a programas e projetos de compostagem ou de cultura externas, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivo gerais; orientar trabalhos executados em áreas verdes e os participantes dos projetos visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de compostagem, horta, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; desenvolver programas voltados a utilização de técnicas aplicadas para controlar a decomposição de materiais orgânicos, a fim de obter, em menor tempo possível, um material estável rico em húmus e nutrientes minerais, com atributos físicos, químicos e biológicos superiores àqueles encontrados na matéria-prima; desenvolver programas de transformação do lixo em fertilizantes indicando a qualidade e quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto a técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; orientar a preparação de restos de alimentos, esterco de animais, aparas de grama, folhas, galhos, restos de cultura agrícolas, material de origem animal ou vegetal que serão utilizados na produção de composto; participar de projetos de elaboração de métodos e técnicas de cultivos de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; participar de programas de orientação à população do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; recomendar a aplicação de defensivos agrícolas adequados às culturas, priorizando a agrícola orgânica; emitir laudos técnicos sobre o corte e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; participar de programas de gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; participar de programas de conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas incluindo seu manejo e proteção; participar de programas de difusão de tecnologia, informação e educação ambiental; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE ENGENHARIA SANITÁRIA**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia nas áreas de meio ambiente, saneamento básico e saúde pública estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnica de execução e outros dados para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de limpeza urbana e destinação final dos resíduos sólidos urbanos; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia nas áreas de saneamento básico; preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão de obra necessários; estudar, segundo projetos e programações do SAAE, por delegação deste, as condições requeridas para funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes; elaborar esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários à fiscalização e ao desenvolvimento de obras; projetar as instalações e os equipamentos sanitários, determinando dimensões, volume, forma e demais características; assessorar a unidade de saúde pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas; supervisionar,



segundo projetos e programações do SAAE, por delegação deste, projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais; inspecionar, segundo projetos e programações do SAAE, por delegação deste, poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos; orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento de lixo; planejamento e execução de obras de aterro sanitário e aterro de resíduos sólidos inertes. Manutenção, operação e controle de aterro sanitário/inertes. Tratamento de líquidos percolados em aterro sanitário. Controle de Vetores/doenças provenientes da falta de saneamento. Sistemas de limpeza urbana (coleta convencional, coleta seletiva, varrição e capina); realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA MEDICINA DO TRABALHO**

Executar exames periódicos de todos os empregados e em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade; Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e outros procedimentos, para detectar possíveis danos à saúde decorrente dos trabalhos executados; Fazer tratamento de urgência em caso de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, para prevenir conseqüências mais graves ao empregado; Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos empregados, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão de obra; Participar das atividades de prevenção de acidentes, proferindo palestras, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; Proceder aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos, para possibilitar o aproveitamento dos considerados aptos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE PSICOLOGIA**

Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; Participar do recrutamento e seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participa, assessora, acompanha e elabora instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc. Planeja, coordena, executa e avalia, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participa do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participa de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participa e assessora estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promove estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participa de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encaminhar e orienta os empregados e a organização, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação. Elaborar diagnósticos psicossociais da organização; Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia do trabalho, desenvolvendo ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças na organização, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Participar do processo de desligamento de empregados, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

#### MODELO DA CAPA DO RECURSO

#### CONCURSO: ITAURB DE ITABIRA-MG - EDITAL 001/2015

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- **Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha**
- **Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**
- **Declaração de inaptidão do candidato**
- **Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência**
- **Indeferimento do Pedido de Isenção**

#### INSTRUÇÕES:

##### O candidato deverá:

- Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:





## ANEXO VII - A

### TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – AUXILIAR AMBIENTAL

#### 1. TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO NO SOLO

**Objetivo:** avaliar a resistência de braços e cintura escapular

**Procedimentos:**

- a) **Para candidatos do sexo masculino:** O candidato de sexo masculino deverá posicionar-se inicialmente em quatro apoios (mãos e pés) e em decúbito ventral, com os cotovelos em extensão. As mãos voltadas para frente, na direção da linha dos ombros e o olhar direcionado para o espaço entre elas. Executará a flexão do cotovelo até que o tórax aproxime-se ao solo, mantendo os membros superiores paralelos ao tórax e retornará a posição inicial numa seqüência ininterrupta, até a indicação do avaliador ao final de um minuto. A contagem inicia a partir da primeira extensão dos membros superiores, sendo que o número de repetições executadas corretamente pelo avaliando serão anotadas pela banca examinadora durante o período de um minuto. (Johnson e Nelson, 1986)
- b) **Para as candidatas de sexo feminino:** a execução deve seguir as mesmas orientações, sendo que serão utilizados seis apoios (joelhos, mãos e pés).
- c) Número de tentativas: 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na seqüência de um minuto.
- d) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 15 repetições para o sexo masculino e 12 repetições para o sexo feminino.

#### 2. TESTE DE FLEXÕES ABDOMINAIS COM APOIO

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

**Procedimento:**

- a) O candidato testado deve deitar-se em decúbito dorsal (barriga para cima) no colchonete, joelhos fletidos em 90 graus, planta dos pés tocando o solo, pés fixados no chão com ajuda do avaliador e mãos na nuca. Ele deve fazer a flexão abdominal até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando a posição inicial até as escápulas tocarem o solo. O avaliador deve contar quantas vezes o indivíduo consegue executar este movimento em 1 minuto, o indivíduo pode descansar entre as repetições caso não consiga executar ininterruptamente. E deve aprender o movimento por no máximo 3 tentativas antes do teste. (Pollock e Wilmore, 1993).
- b) Número de tentativas: 02 (duas) O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na seqüência de um minuto.
- c) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 15 repetições para o sexo masculino e 10 repetições para o sexo feminino.

#### 3. TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS:

**Objetivo:** avaliar a resistência cardiorrespiratória.

**Procedimentos:**

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

- a) O candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) O início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro;
- c) Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca examinadora.

**Não será permitido ao candidato:**

- Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;
- Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca examinadora;
- Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física

O teste de corrida de 12 (doze) minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas, piso regular e uniforme. (Cooper, 1968; Johnson e Nelson, 1986)

- d) Número de tentativas: O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa
- e) Durante os doze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.900 metros e o candidato do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.600 metros.

## ANEXO VII - B

### TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – COLETOR DE LIXO

#### 1. TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO NO SOLO

**Objetivo:** avaliar a resistência de braços e cintura escapular

**Procedimentos:**

- e) **Para candidatos do sexo masculino:** O candidato de sexo masculino deverá posicionar-se inicialmente em quatro apoios (mãos e pés) e em decúbito ventral, com os cotovelos em extensão. As mãos voltadas para frente, na direção da linha dos ombros e o olhar direcionado para o espaço entre elas. Executará a flexão do cotovelo até que o tórax aproxime-se ao solo, mantendo os membros superiores paralelos ao tórax e retornará a posição inicial numa seqüência ininterrupta, até a indicação do avaliador ao final de um minuto. A contagem inicia a partir da primeira extensão dos membros superiores, sendo que o número de repetições executadas corretamente pelo avaliando serão anotadas pela banca examinadora durante o período de um minuto. (Johnson e Nelson, 1986)
- f) **Para as candidatas de sexo feminino:** a execução deve seguir as mesmas orientações, sendo que serão utilizados seis apoios (joelhos, mãos e pés).
- g) Número de tentativas: 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na seqüência de um minuto.
- h) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 15 repetições para o sexo masculino e 12 repetições para o sexo feminino.

#### 2. TESTE DE FLEXÕES ABDOMINAIS COM APOIO

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

**Procedimento:**

- b) O candidato testado deve deitar-se em decúbito dorsal (barriga para cima) no colchonete, joelhos fletidos em 90 graus, planta dos pés tocando o solo, pés fixados no chão com ajuda do avaliador e mãos na nuca. Ele deve fazer a flexão abdominal até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando a posição inicial até as escápulas tocarem o solo. O avaliador deve contar quantas vezes o indivíduo consegue executar este movimento em 1 minuto, o indivíduo pode descansar entre as repetições caso não consiga executar ininterruptamente. E deve aprender o movimento por no máximo 3 tentativas antes do teste. (Pollock e Wilmore, 1993).
- b) Número de tentativas: 02 (duas) O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na sequência de um minuto.
- c) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 20 repetições para o sexo masculino e 15 repetições para o sexo feminino.

#### 3. TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS:

**Objetivo:** avaliar a resistência cardiorrespiratória.

**Procedimentos:**

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

- a) O candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) O início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro;
- c) Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca examinadora.

**Não será permitido ao candidato:**

- a) Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;
- b) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca examinadora;
- c) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física

O teste de corrida de 12 (doze) minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas, piso regular e uniforme. (Cooper, 1968; Johnson e Nelson, 1986)

- a) Número de tentativas: O teste de corrida de doze minutos será realizado em uma única tentativa
- b) Durante os doze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 2.000 metros e o candidato do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.700 metros.



## ANEXO VIII

### MODELO DO ATESTADO MÉDICO

#### ATESTADO

Atesto que o Sr.(a) ..... portador da Carteira de Identidade nº ....., sexo ....., no momento do presente exame médico, encontra-se em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar o Teste de Aptidão Física, constante do Edital 001/2015 do Concurso Público para os empregos de Auxiliar Ambiental e Coletor de Lixo da ITAURB, que compreende os seguintes testes:

**Coletor de Lixo:** flexão de braço no solo, teste de flexões abdominais com apoio e Corrida de 12 minutos.

**Auxiliar Ambiental:** flexão de braço no solo, teste de flexões abdominais com apoio e Corrida de 12 minutos.

Itabira, ..... de ..... de 2015

Assinatura e Carimbo do Médico \_\_\_\_\_

CRM \_\_\_\_\_