



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2018

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Luis Álvaro Abrantes Campos

EXTRATO DE PORTARIAS ASSINADAS PELO EXMO SR PREFEITO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com a Constituição do Município de Barbacena e a Lei Delegada Municipal nº 32, de 21 de fevereiro de 2013; RESOLVE:

PORTARIA Nº 19.747 - NOMEAR Lauro Vicentini, para exercer o Cargo de Provedor em Comissão de Agente de Mobilização de Serviços - AG, na Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP, com efeito retroativo a 15.08.2018. Barbacena, 29 de agosto de 2018.

PORTARIA Nº 19.748 - EXONERAR Alexander de Oliveira, do Cargo de Provedor em Comissão de Agente de Mobilização de Serviços - AG, na Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP, a partir de 03.09.2018. Barbacena, 29 de agosto de 2018.

Publique-se na forma da lei
Cacilda de Araújo Silva
Secretária Municipal de Governo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

Secretária: Cacilda de Araújo Silva

EXTRATO DE ATA

Ata n.º 026, no dia 28 do mês de agosto de 2018, às 9h, nas dependências da SUBSECRETARIA DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA- SUTRAM, sito na Avenida Dom Pedro II, n.º 1480, Bairro São Pedro, Barbacena - MG, reuniu-se em sua 026ª sessão Ordinária a 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI/PMB. Estando presentes os seguintes membros: Wanderley José Miranda, presidente, profissional com conhecimento na área de Trânsito, Erick Alberto Simões Machado, representante do Órgão Executivo de Trânsito e Transportes, Hugo Eleutério da Silva, representante da comunidade e Priscila Sauthier, Secretária Executiva. Cumprido o disposto no Regulamento Interno coube ao Senhor Presidente apresentar os processos impetrados para os quais a Junta realizou as análises, decidindo da seguinte forma abaixo:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - J A R I / P M B								
N.º	Processo	Nº Recurso Sistema	AIT	Placa	Data do Julgamento	Sessão	Tipo de sessão	Resultado
01	PMB104/18	5297	AG02096811	OQA1199	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
02	PMB090/18	5305	AG02096863	OQA1199	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
03	PMB091/18	5313	AG02097597	OQA1199	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
04	PMB079/18	5195	AG02099193	HIW2914	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
05	PMB082/18	5238	AG02100626	KXC1750	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
06	PMB056/18	4947	AG02101042	GRB3148	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
07	PMB085/18	5262	AG02101082	PUJ5381	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
08	PMB095/18	5348	AG02101090	OLT0954	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
09	PMB078/18	5179	AG02101752	GRG8211	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
10	PMB108/18	4236	AG02102140	OXJ1756	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
11	PMB077a/18	5152	AG02102513	PVI9569	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
12	PMB070/18	5077	AG02103157	JPY7582	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
13	PMB097/18	5356	AG02103282	GKS5304	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
14	PMB089/18	5415	AG02103296	KYJ4994	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
15	PMB066/18	5042	AG02103416	OQD8235	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
16	PMB077b/18	5160	AG02103443	HBW5529	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
17	PMB087/18	5246	AG02103839	OQD8463	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
18	PMB093/18	5330	AG02103962	OXE4081	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
19	PMB088/18	5270	AG02104057	PUP1788	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
20	PMB081/18	5187	AG02104402	PZQ7391	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
21	PMB099/18	5399	AG02104608	GSV6063	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
22	PMB076/18	5144	E100083655	GRY9607	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
23	PMB067/18	5050	E100085877	GTE6079	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
24	PMB074/18	5101	E100086526	PYX1632	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
25	PMB061/18	5000	E100086812	PYC5086	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
26	PMB084/18	5254	E100088473	GKZ8184	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO

27	PMB075/18	5110	E100089530	IXZ9637	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
28	PMB096/18	5364	E100090167	HJT7653	28/08/2018	026ª	Ordinária	INDEFERIDO
29	PMB098/18	5372	AG02103573	PUH2688	28/08/2018	026ª	Ordinária	DEFERIDO
30	PMB086/18	5289	AG02103970	GKS8929	28/08/2018	026ª	Ordinária	DEFERIDO
31	PMB080/18	5203	AG02100204	HMJ1859	28/08/2018	026ª	Ordinária	DEFERIDO
32	PMB083/18	5211	AG02100894	KZY5240	28/08/2018	026ª	Ordinária	DEFERIDO

Encerrou-se a sessão lavrando-se a presente ata, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município de Barbacena - MG e-DOB, assinada pela secretária executiva e pelos membros participantes. Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG, Rua Bernardo Guimarães, nº 1.468, Funcionários - BH/MG - CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI / Barbacena.

Publique-se na forma da lei
Cacilda de Araújo Silva
Secretária Municipal de Governo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN

Secretário: Aderbal Neves Calmeto

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA - PREGÃO PRESENCIAL 030/2018 - PRC. 080/2018. OBJETO: RP material de expediente. Abertura da sessão: 20/09/2018 14:00. Barbacena, 29/08/2018. Maria Aparecida Eugenia. Gerente de Licitação. Informações: licitacao@barbacena.mg.gov.br.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÕES

MUNICÍPIO DE BARBACENA - PP 024/2018 - PRC 073/2018. Objeto: Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, visando atender a Unidade de Acolhimento Adulto Mista e Centro de Atenção Psicossocial Infância Juvenil, através da SESAPS. Empresas vencedoras: MOBIL-ÇO COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS LTDA - ME, CNPJ 13.759.572/0001-09, itens 01, 02, 03, 04, 05, 10 e 11 pelo valor de R\$11.318,00; MOURA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA, CNPJ 23.204.495/0001-76, itens 06, 07, 08, 09, 13 e 14 pelo valor de R\$9.311,00, perfazendo um total no processo de R\$20.629,00 (vinte mil seiscentos e vinte e nove reais). Homologado em 20/08/2018. Luis Álvaro Abrantes Campos - Prefeito Municipal.

SAS - PRC 018/2018 - PP 015/2018 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos químicos e material para análise de água. Vencedoras: ARCH QUÍMICA BRASIL LTDA, portadora do CNPJ 43.677.178/0001-84, item 06 - R\$21.900,00; MIKA NACIONAL LTDA, portadora do CNPJ 04.440.706/0001-25, itens 04 - R\$695,00 e 05 - R\$695,00; AVANA INDUSTRIA QUÍMICA LTDA, portadora do CNPJ 08.990.721/0001-06, item 03 - R\$6.900,00; BAUMINAS QUÍMICA S/A, portadora do CNPJ 19.525.278/0001-72, itens 12 - R\$1.690,00 e 13 - R\$1.690,00; MASTER TECH EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS LTDA, portadora do CNPJ 19.741.896/0001-98 itens 01 - R\$210,00; 02 - R\$113,00, 09 - R\$930,00 e 11 - R\$1.733,00 e DIOXSAN ESPECIALIDADES QUÍMICAS EIRELI, portadora do CNPJ 17.370.546/0001-37, item 10 - R\$12.890,00. Homologada em 27/08/2018. Bruno Moreira Mota - Diretor Geral do SAS.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato Primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 100/2017. Órgão Gerenciador: Município de Barbacena - CNPJ nº 17.095.043/0001-09, através da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura - SEDEC. Empresa Classificada: NETO DISTRIBUIÇÃO EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.844.952/0001-05. Processo Licitatório nº 063/2017 - Pregão Presencial nº 042/2017. Objeto: Adequar o preâmbulo, conforme inclusão de rubricas orçamentárias dadas através do competente Termo de Apostilamento, incluir os itens 2.6 e 2.7 à "Cláusula Segunda - Validade dos Preços", e proceder ao reequilíbrio econômico-financeiro do preço relativo ao item 01 - Código 100444 - Valor Unitário = R\$ 5,33, em conformidade com os preços praticados no mercado, para fins de viabilidade de futura e eventual contratação, devendo o reequilíbrio retroagir seus efeitos à data da solicitação do proponente, qual seja, 13.03.2018. Data de assinatura: 06/08/2018. Nome das partes que assinam: Luis Álvaro Abrantes Campos (Prefeito Municipal), Aderbal Neves Calmeto (Secretário Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAN), Luiz Carlos Rocha de Paula (Secretário Municipal de Educação, Desporto e Cultura - SEDEC), Giovana Zappa Barbosa (Secretária Municipal de Obras Públicas - SEMOP), e Carla Carolina da Silva (Empresa).

Publique-se na forma da lei
Cacilda de Araújo Silva
Secretária Municipal de Governo



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2018

SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS

Diretor: Bruno Moreira Mota

PROCESSO SELETIVO

RETIFICAÇÃO Nº. 01

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE BARBACENA

EDITAL Nº 002/2018

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018

RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 002/2018 - SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS, no uso de suas atribuições legais, tornam público que será realizado Processo Seletivo de excepcional interesse público destinado ao provimento de vagas temporárias para prestação de serviços no

município de Barbacena, contratados de acordo com a Lei Municipal nº 4.822 de 25 de julho de 2017, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislações vigentes, COMUNICA as seguintes alterações no referido edital:

- 1) No Edital 002/2018 onde se lê
2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

... f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, salvo se já emancipado;

Leia-se

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

... f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da investidura do cargo;

- 2) onde se lê

4.4. O candidato poderá se inscrever neste edital com apenas uma inscrição, havendo mais de uma inscrição

para o mesmo candidato, será deferida (validada) a inscrição mais recente.

Leia-se

4.4. O candidato poderá se inscrever neste edital com apenas uma inscrição e poderá mudar o cargo no prazo de até 10 dias que antecederem o final das inscrições, na opção <<alterar dados>> na página de inscrição no site oficial <www.barbacena.mg.gov.br>, sendo válido o pagamento já efetuado.

Prefeitura Municipal de Barbacena e SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS aos 28 de agosto de 2018; 175º ano da Revolução Liberal, 87º da Revolução de 30.

Bruno Moreira Mota Diretor Geral do SAS (em exercício)

Luís Álvaro Abrantes Campos Prefeito Municipal

Publique-se na forma da lei

Cacilda de Araújo Silva

Secretária Municipal de Governo

MUNICÍPIO DE
BARBACENA:
17095043000109

Assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE BARBACENA:
17095043000109
DN: C=BR, S=MG, L=BARBACENA, O=ICP-Brasil,
OU=ARCCORREIOS, OU=RFB e-CNPJ AJ,
CN=MUNICÍPIO DE BARBACENA:17095043000109
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2018-08-29 17:31:52



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2018

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Luis Álvaro Abrantes Campos

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.333

"Dispõe sobre a atuação da Guarda Civil Municipal de Barbacena na fiscalização de trânsito nas vias públicas municipais em cooperação com a Subsecretaria de Transporte – SUTRAM, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), mediante celebração de convênio."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, em especial com o disposto na Lei Municipal nº 3.152, de 1995, e nos artigos 8º, 24, 25 e 269 da Lei Federal nº 9.503, de 1997, e na forma do art. 26, inciso I da Constituição do Município de Barbacena;

Considerando o exponencial aumento da frota de automóveis no Município e suas decorrentes complicações que impactam no tráfego de veículos;

Considerando as questões ligadas à mobilidade urbana, utilização do espaço público e à municipalidade do trânsito;

Considerando que a fluidez viária depende de uma fiscalização ampla e eficiente, que garanta o respeito à sinalização, aos pedestres e às normas de trânsito;

Considerando que a Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), confere aos municípios a possibilidade para controlar e fiscalizar o trânsito dentro de seus limites territoriais;

Considerando que para efetivar o controle e a fiscalização, previstos no Código de Trânsito Brasileiro, o Município dispõe de instituições legalmente reconhecidas, sendo elas a SUTRAM e a Guarda Civil Municipal;

Considerando a permissividade formalizada pela Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), em que as Guardas Municipais podem atuar no âmbito do trânsito de forma concorrente ou mediante convênio com órgão de trânsito municipal;

DECRETA:

Art. 1º A Guarda Civil Municipal, considerando as suas particularidades institucionais de comando e as competências atribuídas pela Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, com subsídio em sua lei de criação, Lei Municipal nº 3.152, de 12 de abril de 1995, deverá organizar-se administrativamente para atuação no controle e fiscalização de trânsito em conjunto com a SUTRAM, nos termos a serem celebrados por meio de convênio.

Art. 2º O custeio das eventuais despesas decorrentes deste Decreto e da execução do convênio, correrão por conta de dotações orçamentárias municipais.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barbacena, aos 07 de agosto de 2018;
176º ano da Revolução Liberal, 88º da Revolução de 30.
Luis Álvaro Abrantes Campos
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.336

"Altera o Decreto nº 8.299, de 22 de maio de 2018." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, e na forma do art. 26, I da Constituição do Município de Barbacena;

DECRETA:

Art. 1º O inciso V, do § 1º do art. 6º do Decreto nº 8.299, de 22 de maio de 2018, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 6º (...)

§ 1º (...)

I – (...)

II – (...)

III – (...)

IV – (...)

V – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV;

IV – (...)"

Art. 2º O art. 10 do Decreto nº 8.299, de 22 de maio de 2018, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 10. Os veículos utilizados nos serviços de transporte de que trata este Decreto deverão ser dotados de sistema de identificação do motorista, podendo as funcionalidades do sistema de identificação serem desenvolvidas e integradas na plataforma digital.

Parágrafo único. Quando solicitado pelo agente de fiscalização, o motorista deverá apresentar seu perfil junto ao aplicativo de transporte remunerado privado individual de passageiros."

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barbacena, MG, aos 15 de agosto de 2018;
176º ano da Revolução Liberal, 88º da Revolução de 30.

Luis Álvaro Abrantes Campos
Prefeito Municipal

Publique-se na forma da lei
Cacilda de Araújo Silva
Secretária Municipal de Governo

EXTRATO DE PORTARIA ASSINADA PELO EXMO SR PREFEITO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor e na forma do artigo 26, inciso II, da Constituição do Município de Barbacena; RESOLVE:

PORTARIA Nº 19.707 - DESIGNAR Flávio Pastorini Borges de Medeiros, Cleb Braz Andrade Filho, Eunice de Almeida Souza, Flávio Dani Franco, Antônio Chala Sade e Dêa Lúcia Costa Sad, para sob a presidência do primeiro, constituir comissão Especial para organização e realização dos trabalhos relativos à Decoração Natalina de 2018, a partir desta data. Barbacena, 08 de agosto de 2018.

Publique-se na forma da lei
Cacilda de Araújo Silva
Secretária Municipal de Governo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN

Secretário: Aderbal Neves Calmeto

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÕES

MUNICÍPIO DE BARBACENA – PP015/2018 – PRC 046/2018. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual aquisição de pneus novos, visando atender a frota de veículos das diversas áreas da SESAPS – Secretaria Municipal de Saúde e Programas Sociais. Empresas vencedoras dos valores unitários: - PNEUMAS-TER LTDA – ME, CNPJ nº 23.168.958/0001-91, item 06 no valor de R\$ 418,00. - EL ELYON PNEUS EIRELI – ME, CNPJ nº 29.259.420/0001-79, item 03 no valor de R\$ 90,00, item 07 no valor de R\$ 100,00, item 08 no valor de R\$ 417,00, item 10 no valor de R\$ 417,50, item 11 no valor de R\$ 170,00, item 12 no valor de R\$ 288,50 e item 13 no valor de R\$ 243,00. - MOURA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA – ME, CNPJ nº 23.204.495/0001-76, item 01 no valor de R\$ 249,00 e item 02 no valor de R\$ 248,00. - BAVIERA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP, CNPJ nº 28.037.591/0001-90, item 09 no valor de R\$ 233,00. - MARIA CRISTINA PERAZZA TAMBORRINO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO – EPP, CNPJ nº 01.312.680/0001-41, item 04 no valor de R\$ 309,50, item 05 no valor de R\$ 418,84 e item 14 no valor de R\$ 533,00. Adjudicado em 27/07/2018 e Homologado em 01/08/2018. Barbacena, 15/ago/2018. Luis Álvaro Abrantes Campos – Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE BARBACENA – PRC nº 022/2018 – P.P. nº 009/2018 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção para

atender às Unidades Básicas de Saúde – UBS, através da Secretaria Municipal de Saúde e Programas Sociais – SESAPS. Vencedor: DANI MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 27.589.503/0001-09, os itens pelos valores unitários descritos: item 01 no valor de R\$121,00, item 02 no valor de R\$80,00, item 03 no valor de R\$23,00, item 04 no valor de R\$12,50, item 06 no valor de R\$352,00, item 07 no valor de R\$33,00, item 08 no valor de R\$16,00, item 09 no valor de R\$14,00, item 10 no valor de R\$4,30, item 11 no valor de R\$21,50, item 13 no valor de R\$9,00, item 14 no valor de R\$36,90, item 15 no valor de R\$33,00, item 16 no valor de R\$255,00, item 17 no valor de R\$3,15, item 18 no valor de R\$5,50, item 19 no valor de R\$385,00, item 20 no valor de R\$406,00, item 21 no valor de R\$399,50, item 22 no valor de R\$11,00, item 23 no valor de R\$1,70, item 24 no valor de R\$6,30, item 25 no valor de R\$69,45, item 26 no valor de R\$30,80, item 27 no valor de R\$129,00, item 28 no valor de R\$444,50, item 29 no valor de R\$5,80, item 30 no valor de R\$11,00, item 31 no valor de R\$29,00, item 32 no valor de R\$8,30, item 33 no valor de R\$18,30, item 34 no valor de R\$8,00, item 35 no valor de R\$23,80, item 36 no valor de R\$9,10, item 37 no valor de R\$60,00 e item 38 no valor de R\$156,00, item 39 no valor de R\$38,20, item 40 no valor de R\$165,00, item 41 no valor de R\$7,00, item 42 no valor de R\$8,60, item 43 no valor de R\$15,30, item 44 no valor de R\$48,60, item 45 no valor de R\$542,00. Homologado em 08/08/2018. Barbacena, 15 de agosto de 2018. Luis Álvaro Abrantes Campos – Prefeito Municipal.

PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DEFINITIVO

DATA	OCCORRÊNCIA
- NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DE TAXA E A FALTA DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA ELIMINA O CANDIDATO.	
- O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER PARA FAZER A PROVA PRÁTICA OU NÃO ESTIVER COM O COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTO DE IDENTIDADE SERÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO	
SERÃO REALIZADAS AS PROVAS PRÁTICAS EM HORÁRIOS DIFERENTES DE ACORDO COM O CARGO ESCOLHIDO (FAVOR OBSERVAR)	
19/08/2018 - (domingo) às 08:00 (oito) horas para o cargo de Trabalhador Braçal (capina) e às 14:00 (quatorze) horas Servente (varrição)	
19/08/2018 - (domingo) às 08:00 horas para o cargo de Trabalhador Braçal	Local: Concentração na Secretaria de Obras na Rua Thompson Flores nº 41 – Bairro Boa Morte (próximo à Prefeitura de Barbacena)
19/08/2018 - (domingo) às 14:00 horas para o cargo de Servente	Local: Concentração na Praça Adriano de Oliveira – (Praça da Estação) na Tenda da Prefeitura de Barbacena
24/08/18	Classificação Preliminar divulgação no site <www.barbacena.mg.gov.br>
27/08/18 e 28/08/18	Recurso da classificação preliminar
29/08/18	Resultado Final
30/08/18 a 28/09/18	Entrega dos documentos, bem como da avaliação médica APTO para a função.
03/09/18	Publicação dos indeferimentos
03/09/18	Convocação para o exercício

TERMO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Nome do Candidado: _____

Nº de Inscrição: _____

Atividade realizada: _____

- A prova prática será realizada perante os membros integrantes da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, e integrantes da Secretaria de Obras designados pela Secretária Giovana Zappa, sendo que o candidato será acompanhado pela comissão de avaliação no transcorrer de toda a prova.
- Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem alfabética e com o comprovante de inscrição pago e a carteira de identidade, sendo automaticamente desclassificados os que não portarem os documentos obrigatórios.
- Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliador, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- No início assina-se este termo e a folha de avaliação da prova, o candidato que tiver alguma reclamação poderá preencher no final da etapa um formulário próprio e não poderá arguir posteriormente.
- A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora e publicada, com a avaliação, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos.
- Terminado o prazo fixado no item anterior (15 minutos) o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliados as etapas que cumpriu.
- Para a prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), dos quais valerão os pontos por questão a ser avaliada e será avaliada de acordo com as normas contidas neste edital.
- Será considerado classificado o candidato que tirar nota igual ou superior a 5,0 na prova prática.
- Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.
- A prova prática consistirá na execução de uma das tarefas abaixo elencadas, conforme o cargo escolhido pelos candidatos.

QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Noções de segurança, higiene e limpeza pessoal e no trabalho	2
Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao cargo	1
Organização e execução de trabalho e/ou captação de terreno e/ou carga e	3



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2018

Qualidade de entulhos ou materiais das atividades relacionadas ao cargo	2
Qualidade do serviço executado em relação ao tempo disponibilizado para realização da tarefa (para todos os cargos)	2
A disciplina, persistência e a capacidade de concentração do candidato (para todos os cargos)	2
TOTAL	10

Assinatura do Candidato

Critério de pontuação/avaliação

1) Noções de segurança, higiene e limpeza pessoal e no trabalho

() Ótimo - 2,0 pontos

() Bom - 1,5 pontos

() Regular - 1,0 pontos

() Ruim - 0,5 pontos

() Péssimo - 0,0 pontos

OBS

2) Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao cargo:

() Ótimo - 1,0 pontos

() Bom - 0,5 pontos

() Regular - 0,3 pontos

() Ruim - 0,2 pontos

() Péssimo - 0,0 pontos

OBS

3) Organização e execução de varrição e/ou capinação de terreno e/ou carga e descarga de entulhos ou materiais das atividades relacionadas ao cargo

() Ótimo - 2,0 pontos

() Bom - 1,5 pontos

() Regular - 1,0 pontos

() Ruim - 0,5 pontos

() Péssimo - 0,0 pontos

OBS

4) Qualidade do serviço executado em relação ao tempo disponibilizado para realização da tarefa

() Ótimo - 2,0 pontos

() Bom - 1,5 pontos

() Regular - 1,0 pontos

() Ruim - 0,5 pontos

() Péssimo - 0,0 pontos

OBS

5) A disciplina, persistência e a capacidade de concentração do candidato

() Ótimo - 2,0 pontos

() Bom - 1,5 pontos

() Regular - 1,0 pontos

() Ruim - 0,5 pontos

() Péssimo - 0,0 pontos

OBS

Nota final

Barbacena, 19 de agosto de 2018

Publique-se na forma da lei

Cacilda de Araújo Silva

Secretária Municipal de Governo

SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS

Diretor: Bruno Moreira Mota

PROCESSO SELETIVO

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE BARBACENA EDITAL Nº 002/2018

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018

SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS

EDITAL Nº 002/2018 DE PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo de excepcional interesse público, destinado ao provimento de vagas temporárias para prestação de serviços no Serviço de Água e Saneamento- SAS, no município de Barbacena, Minas Gerais e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado Processo Seletivo de excepcional interesse público destinado ao provimento de vagas temporárias para prestação de serviços no município de Barbacena, contratados de acordo com a Lei Municipal nº 4.822 de 25 de julho de 2017, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislações vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do SAS -SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO, através da Comissão nomeada na Portaria 072/2018 com a participação das demais Secretarias do Município de Barbacena, Estado de Minas Gerais, tel: 32-3339-6829, endereço eletrônico www.barbacena.mg.gov.br, que será realizado pela comissão do SAS-SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO designada através da Portaria 074/2018 sob a supervisão da Comissão Especial designada para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barbacena, conforme Portaria nº18.894/17.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA PREVISTO

Data	Ocorrência
15 de agosto de 2018	Publicação do Extrato do Edital

16 a 17 de agosto de 2018	Prazo de recursos contra as disposições contidas no Edital
21/08/2018 21/09/2018	a Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)
21/08/2018 31/08/2018	a Período de isenção
05/09/2018	Divulgação do resultado dos pedidos de isenções
Não haverá devolução de taxa e a falta da comprovação de experiência elimina o candidato.	
16/10/2018	Divulgação dos locais de provas escrita
21/10/2018	Data da prova escrita
22/10/2018	Divulgação do gabarito
24/10/2018	Classificação Preliminar divulgação no site < www.barbacena.mg.gov.br >
25/10/2018 26/10/2018	a Recursos da classificação preliminar
29/10/2018	Resultado final
30/10/2018 23/11/2018	a Entrega dos documentos, bem como da avaliação médica APTO para a função.
28/11/2018	Publicação dos indeferimentos
30/11/2018	Convocação para o exercício
07/12/2018	Início do exercício

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:

- ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- gozar dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, salvo se já emancipado;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 3.245/95, alterada pela Lei nº 4.238 de 2009.
- possuir a habilitação exigida para o cargo/especialidade, estabelecida conforme edital.

3. DOS CARGOS E VAGAS TEMPORÁRIAS

3.1. A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos, lotação, fundamento legal e outras informações constam nos anexos I e II deste Edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados para validação da inscrição.

DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e

convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Público.

4.3. A participação no presente Processo Seletivo iniciará-se pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. O candidato poderá se inscrever neste edital com apenas uma inscrição, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será deferida (validada) a inscrição mais recente.

4.5. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.barbacena.mg.gov.br, no período estabelecido no cronograma de atividades.

4.6. Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a. Acessar o site www.barbacena.mg.gov.br, clicar em "concursos e seletivos", em seguida em "inscrições abertas", clicar em "Município de Barbacena", na sequência escolher Edital 002/2018 Processo Seletivo do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS e clicar em "Edital Completo".

b. Ler atentamente o Edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

c. Clicar em "Realizar Inscrição".

d. Preencher o Requerimento de Inscrição;

e. Conferir atentamente os dados informados, o cargo escolhido e enviá-lo pela Internet;

f. Imprimir o comprovante de inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição que deve ficar em seu poder;

g. Se desejar realizar outra inscrição, realizar todos os procedimentos anteriores novamente;

h. Sair do sistema;

4.7 Após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, o candidato inscrito tem o dever de acompanhar as publicações e suas possíveis alterações.

4.8. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.9. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.9.1. A Comissão Especial designada para Supervisionar e Acompanhar a realização do Processo Seletivo - SAS poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.9.2. A Comissão Especial do SAS designada para Supervisionar e Acompanhar não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados. 4.9.3. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.10. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.barbacena.mg.gov.br.

4.10.1. Será cancelada a inscrição do candidato que: Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2018

4.10.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.10.3. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.barbacena.mg.gov.br.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, atestado pela Chefia do Serviço Geral de Perícia Médica e Saúde Ocupacional –SUBRH – SEPLAN, sendo-lhes reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme Lei Municipal nº 3.245/1995, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal nº 5.296/04.

5.3. O resultado final do Processo Seletivo será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser admitido através de sua classificação na lista geral.

5.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas escritas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e obrigatoriamente atender o requisito do item 5.1.

5.6.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital os requisitos, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.2 – O candidato deverá atender os requisitos de comprovação exigida no Anexo I de experiência no cargo pretendido.

6.2.1 – No ato da inscrição, o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.3 – Não haverá devolução da taxa de inscrição, exceto por cancelamento do certame.

6.4 – Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

6.4.1 – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2.007.

6.4.2 – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.4.3 – A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo:

a) indicação do número de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.4.2, conforme modelo constante do

Anexo V;

6.4.3.1 – O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado na Divisão de Recursos Humanos do SAS nos dias 21 e 31 de agosto de 2018, na Sede do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO – SAS, localizado na Av. Governador Benedito Valadares, 181 – bairro Padre Cunha – Barbacena /MG no horário de 12:30h às 17:30h.

6.4.4 – Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.

6.4.5 – A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

6.4.6 – A relação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada no site eletrônico www.barbacena.mg.gov.br, no dia 05 de setembro de 2018.

6.4.7 – O candidato com isenção concedida estará automaticamente inscrito no presente Concurso.

6.4.8 – O candidato que tiver requerimento de isenção indeferido, caso queira se inscrever deverá providenciar o recolhimento da taxa.

DAS CORREÇÕES

6.5. Caso a inscrição preliminar do candidato não seja homologada ou haja inexatidão relativa à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.5.1. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área do candidato, com seu CPF e dados cadastrados e fazer as devidas alterações até 3 (três) dias anteriores à data de realização das provas.

6.6. Após prazo recursal, as inscrições que preencham todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá em uma etapa ou em mais de uma etapa, de acordo com o estabelecido no cronograma, podendo sofrer alterações;

a) Prova escrita, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até 3 (três) horas;

b) prova prática, de caráter eliminatório e classificatório comprovação de experiência do cargo se estiver especificado no edital.

c) comprovação de experiência exigida para o cargo almejado.

7.2. As provas serão realizadas no município de BARBACENA-MG, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1. Os locais de realização das provas serão divulgados no site www.barbacena.mg.gov.br na data prevista no cronograma, em Edital próprio de convocação.

7.3.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

- PERÍODO MATUTINO:

• Abertura dos portões de acesso aos locais de prova – 8h15min

• Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário – 8h50min

• Abertura dos envelopes e distribuição das provas.

• Início das provas – 09h00min

• Final das provas – 12h00min

7.3.3 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.barbacena.mg.gov.br, considerando que os blocos, alas ou portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

7.3.4 O SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO – SAS exime-se das despesas com viagens e estadia dos can-

didatos para prestar as provas do Processo Seletivo público em qualquer uma das etapas.

8. DA PROVA ESCRITA

8.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração conforme item 7.3.2.

8.2. As áreas de conhecimento, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas:

8.2.1. Ensino Fundamental Completo

Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total
Língua Portuguesa	10	0,5	5,0
Matemática	10	0,5	5,0
total	20		10,0

8.2.2 – Ensino médio

Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total
Língua Portuguesa	10	0,5	5,0
Matemática	10	0,5	5,0
Informática (para os cargos de auxiliar de administração e auxiliar de escritório)	10	1,0	10,0
total	30		20

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III e IV deste edital.

8.4. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 5,00 (cinco), nas provas de português e matemática e a mesma pontuação na prova de informática;

b) REPROVADO: o candidato que não obteve nota maior ou igual a 5,00 (cinco); na prova escrita nas provas de português e matemática e a mesma pontuação na prova de informática;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

8.5. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos blocos, alas ou portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.1. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.3. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.4. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.5. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2018

8.6.6. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.07. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.8. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.9. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;

d) Não estiver assinalada no cartão resposta;

e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova, ou seja o preenchimento deverá ser integral, não podendo marcar x ou outra forma diversa.

f) Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.

8.6.10. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.11. Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo.

8.6.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Seletivo.

8.6.13. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento de identidade original e, se assim desejar, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.14. Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.15. Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.

c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.

e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.16. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo público.

8.6.17. Somente depois de decorrido o prazo mínimo (60 minutos) de permanência em sala de provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo público.

8.6.18. Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala só poderão entregar a prova e o cartão

resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente, sendo eliminado do certame.

8.6.19. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.barbacena.mg.gov.br no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com um caderno de questão de cada cargo, que estarão disponíveis na área restrita do candidato.

8.6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.21. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Seletivo público.

8.6.22. O SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO – SAS não assume responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.23. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.24. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio, ou ligar o celular antes de se retirar do prédio.

8.6.25 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.26. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.7. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberão recursos contra o edital, contra o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo estipulado no cronograma, a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site www.barbacena.mg.gov.br até as 18h00 do último dia estipulado.

9.2. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

9.3. A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo

não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado)
9.4. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.5. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.6. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.7. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.barbacena.mg.gov.br

9.14. A decisão exarada nos recursos é irrecorrível na esfera administrativa.

10. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 5,00 (cinco) nas provas de português e matemática e a mesma pontuação na prova de informática;;

b) REPROVADO: o candidato que não obteve nota maior ou igual a 5,00 (cinco); na prova escrita nas provas de português e matemática e a mesma pontuação na prova de informática;;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar uma das etapas, acarretando em sua eliminação.

c) ELIMINADO: o candidato que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

10.2. A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

10.3. Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no artigo 19 da Lei Municipal 3245/95.

10.4. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a) Maior número de acertos nas questões de matemática;

10.5. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS, sob a supervisão da Prefeitura Municipal de Barbacena.

10.6. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS, devendo o candidato atender aos requisitos e ao SAS chamar dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.7. O candidato aprovado que não observar o cumprimento no disposto do TÍTULO V da Lei Municipal nº 3245, de 13 de dezembro de 1995, regime disciplinar e não se enquadrar nos dispositivos legais terá o contrato rescindido, no caso de falta grave somente com a comunicação por escrito da chefia imediata acarreta na rescisão do contrato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo se dará através de Portaria da Diretoria Geral do SAS, devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2. Os atos e resultados serão divulgados no site www.barbacena.mg.gov.br

12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático nem a permanência no quadro do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS. A admissão é de competência da Diretoria Geral, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

12.2. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS.

12.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de chamada e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4 Após a classificação para assumir a vaga, o candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2018

providenciar/entregar a documentação completa solicitada na Divisão de Recursos Humanos do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato poderá ser dispensado da vaga escolhida.

12.4.1. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a admissão do candidato.

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo, da Prefeitura Municipal de Barbacena e do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Processo Seletivo Público.

14.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, no SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poderá se anular a inscrição da prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.4, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.barbacena.mg.gov.br.

14.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para a escolha de vagas e a admissão correrão a expensas do próprio candidato.

14.9. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.10. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

14.11. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

14.12. A Comissão do Processo Seletivo do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS no Município de Barbacena poderá justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS.

14.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão rela-

cionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Barbacena/MG.

14.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargo, Vagas, Escolaridade, Remuneração e

Carga horária, Valor da taxa de inscrição;

Anexo II – Atribuições e requisitos para investidura e

atribuição do Cargo;

Anexo III – Conteúdo Programático;

Anexo IV – Modelo de requerimento de isenção da

taxa de inscrição

Prefeitura Municipal de Barbacena e SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS aos 15 de agosto de 2018; 175º ano da Revolução Liberal, 87º da Revolução de 30.

Bruno Moreira Mota

Diretor Geral do SAS (em exercício)

Luís Álvaro Abrantes Campos

Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Administração	02+CR	Ensino Médio completo	1.921,34	40h semanais	R\$ 50,00
Auxiliar de Escritório	05+CR	Ensino Médio completo	1.238,52	40h semanais	R\$ 50,00
Motorista	07+CR	Fundamental completo: habilitação categoria D, mínimo de 36 meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTSP ou declaração de Pessoa Jurídica de direito Público, ou Pessoa Jurídica de direito Privado relativa a empresas do ramo pertencente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	1.365,47	40h semanais	R\$ 50,00
Eletricista	01+CR	Fundamental completo: Experiência de 24 (vinte e quatro) meses em manutenção elétrica, preventiva e corretiva, de máquinas, equipamentos elétricos, motores e painéis de comando. Comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTSP ou declaração de Pessoa Jurídica de direito Público, ou Pessoa Jurídica de direito Privado relativa a empresas do ramo pertencente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	1.238,52	40h semanais	R\$ 50,00
Encarregado	04+CR	Ensino Médio completo	1.580,66	40h semanais	R\$ 50,00
Fiscal	05+CR	Ensino Médio completo Exigência: Habilitação A	1.238,52	40h semanais	R\$ 50,00
Operador de Máquina	01+CR	Fundamental completo: habilitação categoria D, mínimo de 36 meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTSP ou declaração de Pessoa Jurídica de direito Público, ou Pessoa Jurídica de direito Privado relativa a empresas do ramo pertencente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	1.365,47	40h semanais	R\$ 50,00
Telefonista	02+CR	Ensino Médio completo: mínimo de 06 meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTSP ou declaração de Pessoa Jurídica de direito Público, ou Pessoa Jurídica de direito Privado relativa a empresas do ramo pertencente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	1.365,47	40h semanais	R\$ 50,00
Mecânico	01+CR	Ensino Fundamental completo e técnico. mínimo de 24 meses de experiência em manutenção de bombas e motores, manutenção preventiva e corretiva na atividade. Comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTSP ou declaração de Pessoa Jurídica de direito Público, ou Pessoa Jurídica de direito Privado relativa a empresas do ramo pertencente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	1.238,52	40h semanais	R\$ 50,00
Porteiro	03+CR	Ensino fundamental completo	954,00	40h semanais	R\$ 50,00

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

1- Descrição Sintética: Compreende os cargos cujos ocupantes se destinam a executar sob supervisão eventual serviços administrativos que exigem certa autonomia.

2-Atribuições Típicas:

- Elaborar e digitar, ofícios, memorandos, notificações etc.

- Examinar e encaminhar processos diversos.

- Executar tarefas estatísticas tais como: mapas estatísticos, tabelas, gráficos, etc.

- Orientar os funcionários quanto à melhor execução dos serviços.

- Verificar a atualização constante de cadastros, fichários e arquivos diversos.

- Auxiliar os chefes no que for necessário.

- Elaborar relatórios periódicos das atividades do setor.

- Preparar quadros demonstrativos e tabelas.

- Coordenar e supervisionar as tarefas inerentes a seu cargo.

- Responder pela seção na ausência do chefe.

- Atender a terceiros prestando esclarecimentos e informações.

- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse.

- Assistir a reuniões, quando solicitado, elaborando a respectiva ata.

- Operar e zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

- Executar outras tarefas semelhantes.

3 Responsabilidade Geral: Pela execução sob supervisão eventual de trabalhos de suporte administrativo.

4 Qualificação Essencial: Instrução ao nível de 2º grau completo.

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

1 Descrição Sintética: compreende os cargos cujos ocupantes se destinam a executar serviços administrativos de rotina sob supervisão.

2 Atribuições Específicas:

- Auxiliar na elaboração de expedientes sumários, tais como: cartas, ofícios, memorandos e outros.

- Executar serviços de digitação, quando necessário.

- Digitar e operar micro – computador;

- Executar serviços de cadastro, fichário e arquivo, mantendo os atualizados.

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamento aos setores competentes.

- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré estabelecidas.

- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo.

- Controlar empréstimos e devolução de documentos pertencentes à unidade administrativa.

- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciar sua reposição de acordo com normas pré estabelecidas.

- Preencher formulários de inventários, seguindo instruções pré estabelecidas.

- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega.

- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais.

- Registrar a frequência do pessoal.

- Elaborar sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários.

- Fazer inscrição para cursos e concursos, seguindo instruções, segundo orientação, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções.

- Fazer cálculos simples empregando ou não máquinas calculadoras.

- Executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil.

- Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de baixas e levantamento de débito.

- Lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2018

respectivo, segundo orientação prévia.

- Atender e informar aos contribuintes, consultando cadastros e documentos.

- Auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário.

- Executar tarefas primárias de estatísticas auxiliando o preparo de mapas e relatórios, relativos aos trabalhos de sua seção, obedecendo os planos e métodos previamente estabelecidos ou recomendados.

- Auxiliar no preparo de quadros demonstrativos e tabelas.

- Emitir notas de empenho, guias de arrecadação, contas e Certidões negativas.

- Participar de comissões de licitações.

- Fazer requisições de materiais.

- Fazer levantamento de débitos dos contribuintes.

- Preencher mapas de arrecadação de impostos.

- Executar outras tarefas correlatas.

3 Responsabilidade Geral: pela execução de trabalhos de suporte administrativo sob supervisão imediata.

4 Qualificação Essencial: 2º grau completo.

CARGO: MOTORISTA

1- Descrição Sintética: Compreende os cargos cujos ocupantes se destinam a dirigir e conservar automóveis e outros veículos utilizados no transporte.

2- Atribuições Específicas:

- Dirigir, com a documentação necessária, veículos tais como: automóvel, furgão, camioneta, caminhão e semelhantes utilizados no transporte de passageiros e cargas.

- Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando seu reabastecimento quando necessário.

- Completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria.

- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, seta, buzina, dinamo e providenciar o reparo de qualquer defeito.

- Verificar e manter a pressão normal dos pneumáticos medindo a quando em serviço, trocando os quando necessário.

- Providenciar a lubrificação quando necessário.

- Executar pequenos reparos de emergência.

- Preencher boletins de ocorrência.

- Respeitar as regras do trânsito e as ordens de serviço recebidas.

- Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço e comunicando por escrito, qualquer defeito observado.

- Zelar pela limpeza e conservação do veículo.

- Submeter-se a exame psicotécnico, quando necessário.

- Cumprir regulamentos internos e dar plantão diurno ou noturno, quando necessário.

- Coordenar e supervisionar, quando necessárias tarefas inerentes a seu cargo.

- Atender a escala de plantão conforme designação da Seção de Pessoal.

- Executar outras tarefas afins.

3- Responsabilidade Geral: Pela execução de trabalhos qualificados, práticos semi especializados.

4- Qualificação Essencial: Instrução em nível de fundamental completo e Carteira de Habilitação categoria "D".

CARGO: ELETRICISTA

1- Descrição Sintética: Compreende os cargos cujos ocupantes se destinam a executar, sob supervisão imediata, serviços de inspeção e reparos de instalações elétricas, aparelhos, máquinas e motores elétricos.

2- Atribuições Específicas:

- Substituir linhas e cabos de luz e força.

- Instalar chaves de distribuição, bobinas automáticas, ventiladores, motores, lâmpadas, computadores, reatores, etc.

- Reparar aparelhos elétricos.

- Reparar instalações elétricas de veículos.

- Reformar e carregar baterias.

- Requisitar, quando necessário, materiais e ferramentas.

- Participar de plantões para a realização de consertos elétricos.

- Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes a seu cargo. Executar outras tarefas afins.

3 Responsabilidade Geral: Pela execução sob supervisão imediata, de trabalhos qualificados.

4 Qualificação Essencial: 1º grau completo.

CARGO: ENCARREGADO

1- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar, grupo de servidores em uma determinada obra ou serviço público, distribuindo e coordenando as suas atividades.

2 Atribuições Específicas:

- Programar a distribuição da turma de trabalho, em uma determinada obra ou serviço público, de acordo com as ordens e instruções recebidas.

- Supervisionar e auxiliar as tarefas individuais dos servidores, orientando no que se fizer necessário.

- Requisitar materiais necessários, de acordo com o trabalho e controlar o consumo e a utilização dos mesmos.

- Controlar a utilização dos equipamentos e responsabilizar-se por sua guarda.

- Solicitar qualquer falta de material.

- Escalar, sob supervisão, o pessoal para trabalhar em jornadas extras.

- Comunicar-se com seu superior e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas cuja solução dependa de decisão superior.

- Exigir dos servidores, o uso de equipamentos de proteção individual (EPI)

- Executar outras tarefas afins.

3 Responsabilidade Geral: Supervisionar e executar tarefas que exigem um conjunto de conhecimentos.

4 Qualificação Essencial: 2º grau completo.

CARGO: FISCAL

1- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam, sob supervisão direta, fiscalizar as instalações hidráulicas e hidrômetros dos imóveis, solicitadas ou não. Efetuar leituras nos hidrômetros e entregar contas, avisos e outros.

2- Atribuições Específicas:

- Efetuar leituras de hidrômetros e entregar contas mensais.

- Fiscalizar através de ordem de verificação emitida, vazamentos em redes, caixas d'água, funcionamento de descargas, bóias e torneiras.

- Verificar nº de economias abastecidas por um mesmo hidrômetro.

- Cadastrar redes de água e esgoto.

- Retirar hidrômetros danificados para manutenção, aplicação de testes que detectem vazamentos.

- Verificar possibilidades de hidrômetros travados e com avarias.

- Descobrir ligações clandestinas, emitindo o Auto de Infração e efetuar o corte quando possível, fazendo a comunicação a seu chefe imediato para as devidas providências.

- Comunicar ao contribuinte sobre as irregularidades verificadas com relação às instalações.

- Verificação de consumos acima da média do usuário.

- Cortes de água por falta de pagamento.

- Relações de água emitidas pelo setor de corte.

- Verificar se houve violações no corte.

- Fiscalizar descarga de entulhos em local proibido e autuar o infrator.

- Guiar motocicletas, entregar e buscar papéis, correspondências, processos e outros.

- Cumprir os plantões de sábado, domingo e feriados, conforme designação da Seção de Pessoal.

- Cadastrar imóveis, medindo e lançando em formulários próprios.

- Fiscalizar, quando solicitado, os servidores em serviço fora da Sede.

- Tratar com presteza e respeito o contribuinte, respondendo com clareza às perguntas que forem elaboradas.

- Preencher e executar corretamente e responsabilizar-se pelas ordens de serviço sob sua guarda.

- Executar outras tarefas afins.

3- Responsabilidade Geral: Execução de tarefas diárias sob supervisão constante.

4- Qualificação essencial: 2º grau completo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

1- Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a operar equipamentos rodoviários máquinas.

2 Atribuições Específicas:

- Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;

- Executar abertura de valetas, reaterro e compactação;

- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais;

- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções do fabricante;

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;

- Informar sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências;

- Executar outras tarefas afins. .

3 Responsabilidade Geral: Pela execução de trabalhos que envolvam máquinas rodoviárias.

4 Qualificação Essencial: fundamental completo e carteira de motorista categoria "D".

CARGO: TELEFONISTA

1- Descrição Sintética: Compreendem os empregos que se destinam a operar mesas telefônicas PBX e PABX, celulares, manusear chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, internacionais e interurbanas.

2- Atribuições Específicas:

- Atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com ramais solicitados.

- Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas.

- Anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente.

- Transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância.

- Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento.

- Manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários.

- Atender com urbanidade à todas as chamadas telefônicas para Prefeitura.

- Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado.

- Operar equipamento de PABX, FAX e celulares.

- Conservar os equipamentos que utiliza.

- Gerar ordens de serviços solicitadas via telefone.

- Executar outras tarefas afins.

3- Responsabilidade Geral: Pela execução de serviços administrativos sob supervisão.

4- Qualificação Essencial: 2º grau completo.

CARGO: MECÂNICO

1- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição, funilaria e pintura de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

2 Atribuições Específicas:

- Inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento.

- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar motores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário.

- Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento.



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB



BARBACENA, QUARTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2018

- 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 e de máquinas pesadas.
- Orientar e treinar servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe.
- Manter limpo o local de trabalho.
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utilizar.
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros.
- Montar e instalar sistemas de tubulações unindo e vedando tubos de acordo com orientação recebida.
- Realizar trabalhos simples de solda.
- Executar outras atribuições afins como lubrificar máquinas, componentes e ferramentas, fazer manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos.

3 Responsabilidade Geral: Pela execução e supervisão imediata de trabalhos qualificados.

4 Qualificação Essencial: Ensino fundamental completo e curso técnico.

CARGO: PORTEIRO

1- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam, sob supervisão direta, controlar saídas e entrada de veículos, pessoas e materiais.

2- Atribuições Específicas:

- Anotar placas de veículos e respectivos motoristas.
- Anotar quilometragem dos veículos na saída.
- Anotar o destino da viagem.
- Conferência da saída de material com a respectiva requisição.
- Fazer o mapa diário de saída de material.
- Manter limpo o local de trabalho.
- Controlar a entrada de veículos e pessoas somente autorizadas.
- Comunicar aos chefes superiores qualquer irregularidade verificada.
- Dar buscas nos casos suspeitos e quando autorizado.
- Registrar em livro próprio as ocorrências diárias.
- Executar outras tarefas afins.

3- Responsabilidade Geral: Execução de trabalhos qualificados sob supervisão imediata.

4 Qualificação Essencial: Ensino fundamental completo.

3 Responsabilidade Geral: pela execução e supervisão

imediata de trabalhos qualificados.

4 Qualificação essencial: 4ª série completa.

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA. Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula.

MATEMÁTICA Noções de cálculos, situações problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA. Interpretação de texto. Fonética. Sinônimos e Antônimos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Flexão do substantivo e adjetivo. Numerais. Conjugação e emprego do verbo. Classificação, emprego e colocação de pronomes. Emprego da preposição e da conjunção e relações que estabelecem. Advérbio. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Interjeição. Conjunção. Crase. Figuras de linguagem. Análise sintática: termos da oração.

MATEMÁTICA. Números Naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural, regra de três simples e composta. Porcentagem. Geometria: polígonos e ângulos. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. Equações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis. Inequações de 1º grau; Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Microsoft Windows 7 em português: Conhecimentos básicos. Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas.

Processador de texto (MS Word e BrOffice.org Wri-

ter [ou LibreOffice]). Edição e formatação de textos (operações do menu: Formatar, Inserir tabelas, Exibir cabeçalho e rodapé, Arquivo configurar página e impressão, Ferramentas ortografia e gramática. Planilhas eletrônicas (MS Excel e BrOffice [ou LibreOffice].org Calc). Edição e formatação de células, manipulação de fórmulas matemáticas elementares, filtros, seleções e ordenação.

Editor de Apresentações (MS PowerPoint e BrOffice.org Impress). Uso de slide mestre, formatação e transição de slides, inserção de objetos (som, imagem, links).

Conceitos básicos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conceitos básicos de tecnologias e ferramentas de colaboração, correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis.

Conceitos básicos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores.

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

Conhecimentos gerais sobre redes sociais (twitter, facebook, linkedin).

ANEXO IV MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Requerimento de isenção da taxa de inscrição: (modelo)			
Eu, _____, declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo seletivo do SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS normatizado pelo edital 002/2018, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: _____.			
Dados Gerais:			
Nome: _____			
Identidade: _____		CPF: _____	
Cargo (que pretende se inscrever):			
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()	
Nacionalidade: _____		Naturalidade: _____ UF: _____	
Filiação: _____			
Data de Nascimento: _____		Estado Civil: _____ Escolaridade: _____	
Endereço: (Rua, Av, Praça) _____		Nº: _____ Compl. _____	
Bairro: _____		Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____	
Telefone Residencial: _____		Telefone Comercial: _____ Telefone Celular: _____	
Declaro estar ciente das normas descritas no Edital. Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações. Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.			
Barbacena, _____ de _____ de 2018.			
Assinatura do Requerente			

Publique-se na forma da lei
Cacilda de Araújo Silva
Secretária Municipal de Governo

MUNICÍPIO DE
BARBACENA:
17095043000109

Assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE BARBACENA:
17095043000109
DN: C=BR, S=MG, L=BARBACENA, O=ICP-Brasil,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=ARCORREIO, OU=ICP-Brasil e CN=MUNICÍPIO
DE BARBACENA.17095043000109
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2018-08-15 18:33:54