

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DEPARTAMENTO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - DAMAE
EDITAL Nº 01, DE 22/07/2009**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01, DE 22/07/2009

O Presidente da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF – torna público a todos interessados que, baseado na manifestação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais constante no Ofício nº 22270/2009 SEC/ 2ª Câmara, bem como solicitação do DAMAE, retifica o Edital de Concurso Nº 01, DE 22/07/2009, conforme abaixo discriminado:

Onde se lê:

Subitem 1.1 Conforme art. 7º, parágrafo 2º da Lei Municipal 2.786, de 14 de janeiro de 1992, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas providas em cada cargo para candidatos portadores de necessidades especiais, desprezadas frações menores que 1 (um), conforme disposto no Quadro 1, deste Edital, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo, de acordo com exame médico que fará Prova das condições do candidato que se classificar.

Leia-se:

Subitem 1.1 Conforme art. 7º, parágrafo 2º da Lei Municipal 2.786, de 14 de janeiro de 1992, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas providas em cada cargo para candidatos portadores de necessidades especiais, conforme disposto no Quadro 1, deste Edital, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo, de acordo com exame médico que fará Prova das condições do candidato que se classificar.

1.1.1 Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à fração que for igual ou superior a meio.

Subitem 3.2 – **onde se lê:** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98, **leia-se:** Ser brasileiro.

Subitem 4.1.1 – **onde se lê:** Período: **de 28 de setembro a 05 de outubro de 2009, leia-se:** Período: **de 28 de setembro a 27 de outubro de 2009.**

Subitem 4.1.2.2 – **onde se lê:** Pela internet no *site* <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php>, entre 08 horas do dia 28/09/2009 e 20 horas do dia 05/10/2009. **leia-se:** Pela internet no *site* <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php>, entre 08 horas do dia 28/09/2009 e 20 horas do dia 27/10/2009 .

Subitem 4.1.2.2.2 – **onde se lê:** O boleto bancário a que se refere o subitem 4.1.2.2.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago impreterivelmente, até o dia 05 de outubro de 2009. O candidato não deverá realizar depósito bancário, e, sim, o pagamento do respectivo boleto, **leia-se:** O boleto bancário a que se refere o subitem 4.1.2.2.1 será emitido em nome do candidato e deverá ser pago impreterivelmente, até o dia 27 de outubro de 2009. O candidato não deverá realizar depósito bancário, e, sim, o pagamento do respectivo boleto.

- Subitem 4.1.2.2.8 – onde se lê:** A FAUF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, **leia-se:** A FAUF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, quando ficarem comprovadas que as falhas não forem de responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso.
- Subitem 4.3.4 – onde se lê:** Em hipótese alguma, haverá devolução da taxa de inscrição já recolhida, **leia-se:** No caso de hipóteses inesperadas, inclusive em caso de não realização ou suspensão do concurso, o candidato terá direito à devolução do valor pago a título de inscrição.
- Subitem 4.3.5 - onde se lê:** O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto Nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União, em 03/10/2008, Seção 1, Pág. 3. **leia-se:** O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto Nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União, em 03/10/2008, Seção 1, Pág. 3, quais sejam: I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e II - for membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos), nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- Subitem 4.3.9 – onde se lê:** A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto bancário, respeitado o prazo determinado para isso. Pagamentos efetuados após o dia **05/10/2009** não serão, em hipótese alguma, considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição, **leia-se:** A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto bancário, respeitado o prazo determinado para isso. Pagamentos efetuados após o dia **27/10/2009** não serão, em hipótese alguma, considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição .
- Subitem 4.3.10 – onde se lê:** A constatação, em qualquer época, de irregularidade, inexatidão de dados ou declaração falsa na inscrição implicará a eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos dela decorrentes, inclusive resultados de provas já efetuadas, **leia-se:** A constatação, em qualquer época, de irregularidade ou declaração falsa na inscrição implicará a eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos dela decorrentes, inclusive resultados de provas já efetuadas.
- 4.3.10.1 – No caso de inexatidão de dados no ato da inscrição, o candidato deverá solicitar à FAUF a sua retificação, sem maiores prejuízos para o mesmo.
- Subitem 4.3.13 – onde se lê:** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar ao presidente da FAUF, diretamente ou por via postal, até o dia **09/10/2009**, impreterivelmente, solicitação especificando qual a necessidade demandada e laudo médico (original ou cópia autenticada), que justifique o atendimento especial, à Praça Frei Orlando, nº 170, em São João del-Rei – MG, CEP 36307-352, **leia-se:** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar ao presidente da FAUF, diretamente ou por via postal, até o dia **30/10/2009**, impreterivelmente, solicitação especificando qual a necessidade demandada e laudo médico (original ou cópia autenticada), que justifique o atendimento especial, à Praça Frei Orlando, nº 170, em São João del-Rei – MG, CEP 36307-352.

Subitem 4.3.16 – onde se lê: O Comprovante Definitivo de Inscrição para todos os candidatos estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/concursos/> a partir do dia **13/10/2009**, **leia-se:** O Comprovante Definitivo de Inscrição para todos os candidatos estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php> a partir do dia **03/11/2009**.

Subitem 4.3.16.1 – onde se lê: Para o candidato que fizer a inscrição presencial, o Comprovante Definitivo de Inscrição poderá ser retirado na sede da FAUF, no período de **13 a 16/10/2009**, das 9 às 11 horas e das 14 às 17 horas, **leia-se:** Para o candidato que fizer a inscrição presencial, o Comprovante Definitivo de Inscrição poderá ser retirado na sede da FAUF, no período de **03 a 06/11/2009**, das 9 às 11 horas e das 14 às 17 horas.

Subitem 5.1 - onde se lê: O Concurso consistirá de uma ou duas etapas, conforme o cargo de opção do candidato, **leia-se:** O Concurso consistirá de duas ou três etapas, conforme o cargo de opção do candidato,.

Subitem 5.2.1 - onde se lê: - A Primeira Etapa será aplicada para todos os cargos, descritos no Quadro 1, e consistirá na realização de uma prova objetiva de Conhecimento Geral e outra de Conhecimento Específico, ambas de caráter eliminatório e classificatório, e de títulos, nos termos dos sub-itens abaixo:, **leia-se:** A Primeira Etapa será aplicada para todos os cargos, descritos no Quadro 1, e consistirá na realização de uma prova objetiva de Conhecimento Geral e outra de Conhecimento Específico, ambas de caráter eliminatório e classificatório, nos termos dos sub-itens abaixo:

Onde se lê:

Subitem 5.2.5 - Para a prova de **Títulos**, será computado o tempo de serviço prestado à Prefeitura, à Câmara Municipal e/ou a outros órgãos municipais de São João del-Rei, para os servidores estáveis, nos termos do Art. 19 ADCT da Constituição Federal, no valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo 2 (dois) pontos por ano efetivamente trabalhado, desconsideradas as frações relativas aos meses. O candidato fará jus aos títulos desde que tenha exercido cargo de mesma natureza de atribuições, de igual ou equivalente denominação e de mesmo nível de escolaridade nos termos do Art. 218, § 1º, da Lei Municipal nº 2.786/92.

5.2.5.1 A comprovação do Título referente ao tempo de serviço prestado na forma do subitem 5.2.5 será feita mediante certidão expedida pela área de Recursos Humanos da Prefeitura, Câmara Municipal e/ou outros órgãos municipais de São João del-Rei.

5.2.5.2 O candidato que possuir o(s) Título(s) deverá realizar, **obrigatoriamente**, a sua inscrição de forma presencial e entregar o(s) Título(s) no ato da inscrição.

leia-se:

Subitem 5.3 – Da Segunda Etapa

Subitem 5.3.1 - Para a prova de **Títulos**, será computado o tempo de serviço prestado à Prefeitura, à Câmara Municipal e/ou a outros órgãos municipais de São João del-Rei, para os servidores estáveis, nos termos do Art. 19 ADCT da Constituição Federal, no valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo 1 (um) ponto por ano efetivamente trabalhado, desconsideradas as frações relativas aos meses. O candidato fará jus aos títulos desde que tenha exercido cargo de mesma natureza de atribuições, de igual ou equivalente denominação e de mesmo nível de escolaridade nos termos do Art. 218, § 1º, da Lei Municipal nº 2.786/92.

- 5.3.1.1 A comprovação do Título referente ao tempo de serviço prestado na forma do subitem 5.3.1 será feita mediante certidão expedida pela área de Recursos Humanos da Prefeitura, Câmara Municipal e/ou outros órgãos municipais de São João del-Rei.
- 5.3.1.2 O candidato que possuir o(s) Título(s) deverá realizar, **obrigatoriamente**, a sua inscrição de forma presencial e entregar o(s) Título(s) no ato da inscrição.
- 5.3.1.3 A Segunda Etapa será aplicada para todos os cargos, descritos no Quadro 1 e será de caráter classificatório.

Onde se lê:

5.3 Da Segunda Etapa

- 5.3.1 Participarão da Segunda Etapa somente os candidatos habilitados na Primeira Etapa, no quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas previstas para cada cargo, conforme descrito no Quadro 1 deste Edital, observada a classificação em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Primeira Etapa.
 - 5.3.1.1. Ocorrendo empate na última classificação, nos quantitativos constantes no subitem 5.3.1, serão convocados para a Segunda Etapa todos os candidatos nessa condição.
 - 5.3.2. A Segunda Etapa consistirá de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada somente aos candidatos aos cargos de Operador de Máquinas, Motorista, Oficial de Obras e Saneamento (Bombeiro), Oficial de Obras e Saneamento (Esgoteiro) e Operador de Estações.
 - 5.3.3. A Prova Prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho de atividades típicas e de conhecimentos específicos do respectivo cargo, conforme Conteúdo Programático constante do Anexo I.
 - 5.3.3.1 Na Prova Prática, o candidato será questionado de forma oral, prática e/ou por escrito, a critério da Banca Examinadora.
 - 5.3.3.2 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o candidato deverá apresentar-se ao local da prova prática munido do original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH –, categoria “D” ou “E”, expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Resolução CONTRAN 192/2006, dentro do prazo da validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver exigência expressa no referido documento.
 - 5.3.3.3 O percurso da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas terá duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos e objetivará aferir os conhecimentos teóricos, experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.
 - 5.3.4 A Prova Prática terá o valor de 100 (cem) pontos e a pontuação mínima para a habilitação nesta etapa será de 50 (cinquenta) pontos.
 - 5.3.5 A data, local, horário e outras informações complementares sobre a Prova Prática serão divulgados dois dias úteis após a divulgação do resultado da Primeira Etapa, no endereço

eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php>, na Portaria do *Campus* Santo Antônio da UFSJ e na Portaria do DAMAE.

- 5.3.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização da Prova Prática, assim como das informações complementares.
- 5.3.7 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para a Prova Prática.
- 5.3.8 Não caberá recurso contra a Prova Prática.

Leia-se:

5.4 Da Terceira Etapa

- 5.4.1 Participarão da Terceira Etapa somente os candidatos habilitados na Primeira Etapa, no quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas previstas para cada cargo, conforme descrito no Quadro 1 deste Edital, observada a classificação em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Primeira Etapa e Segunda Etapa.
 - 5.4.1.1. Ocorrendo empate na última classificação, nos quantitativos constantes no subitem 5.4.1, serão convocados para a Terceira Etapa todos os candidatos nessa condição.
- 5.4.2. A Terceira Etapa consistirá de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada somente aos candidatos aos cargos de Operador de Máquinas, Motorista, Oficial de Obras e Saneamento (Bombeiro), Oficial de Obras e Saneamento (Esgoteiro) e Operador de Estações.
- 5.4.3. A Prova Prática visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho de atividades típicas e de conhecimentos específicos do respectivo cargo, conforme Conteúdo Programático constante do Anexo I.
 - 5.4.3.1 Na Prova Prática, o candidato será questionado de forma oral, prática e/ou por escrito, a critério da Banca Examinadora.
 - 5.4.3.2 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o candidato deverá apresentar-se ao local da prova prática munido do original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH –, categoria “D” ou “E”, expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Resolução CONTRAN 192/2006, dentro do prazo da validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver exigência expressa no referido documento.
 - 5.4.3.3 O percurso da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas terá duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos e objetivará aferir os conhecimentos teóricos, experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.
- 5.4.4 A Prova Prática terá o valor de 100 (cem) pontos e a pontuação mínima para a habilitação nesta etapa será de 50 (cinquenta) pontos.
- 5.4.5 A data, local, horário e outras informações complementares sobre a Prova Prática serão divulgados dois dias úteis após a divulgação do resultado da Primeira Etapa e Segunda

Etapa, no endereço eletrônico <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php>, na Portaria do *Campus* Santo Antônio da UFSJ e na Portaria do DAMAE.

5.4.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização da Prova Prática, assim como das informações complementares.

5.4.7 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para a Prova Prática.

5.4.8 Não caberá recurso contra a Prova Prática.

Subitem 9.2 - onde se lê: A aprovação no Concurso Público não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Concurso Público, **leia-se:** Havendo candidatos aprovados, todos os cargos oferecidos serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso, obedecendo à ordem de classificação final constante da homologação do Concurso Público.

Onde se lê:

6 Data de realização das provas e outras condições

6.1. Provas

6.1.1 Objetivas (Conhecimento Geral e Conhecimento Específico) para todos os cargos:

Data: **18 de outubro de 2009.**

- Horário: das 14h às 17h.
- Local: a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato conforme consta no item 4.3.17 deste Edital.

Leia-se:

6 Data de realização das provas e outras condições

6.1. Provas

6.1.1 Objetivas (Conhecimento Geral e Conhecimento Específico) para todos os cargos:

Data: **08 de novembro de 2009.**

- Horário: das 14h às 17h.
- Local: a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato conforme consta no item 4.3.17 deste Edital.

Onde se lê:

7.4 Em caso de empate na Primeira Etapa, será classificado o candidato que:

7.4.1 obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico;

7.4.2 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa da prova de Conhecimento Geral;

7.4.3 obtiver maior número de pontos no conteúdo de Matemática/Raciocínio Lógico da

prova de Conhecimento Geral;

7.4.4 obter maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova de Conhecimento Geral;

7.4.5 possuir maior Tempo de serviço à Prefeitura e/ou Câmara Municipal e outros Órgão Municipais de São João Del-Rei, conforme estabelecido no item 5.2.5;

7.4.6 for mais velho.

7.5 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem duas etapas (Primeira Etapa – Provas Objetivas e de Títulos – e Segunda Etapa – Prova Prática) será elaborada na ordem decrescente da média aritmética das duas etapas.

7.6 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem, o candidato que:

7.6.1 obter maior pontuação na Segunda Etapa;

7.6.2 obter maior pontuação na Primeira Etapa;

7.6.3 tiver maior idade.

Leia-se:

7.4 A classificação final dos candidatos aos cargos que possuem três etapas (Primeira Etapa – Provas Objetivas; Segunda Etapa - Títulos e Terceira Etapa – Prova Prática) será elaborada na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos em cada uma das etapas.

7.5 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo à seguinte ordem, o candidato que:

7.5.1 o candidato que possuir mais de sessenta anos;

7.5.2 obter maior pontuação na Terceira Etapa;

7.5.3 obter maior pontuação na Primeira Etapa;

7.5.4 tiver maior idade.

Subitem 8.6 – onde se lê: Se do exame de algum recurso resultar anulação de questão de prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, **leia-se:** Se do exame de algum recurso administrativo ou por decisão judicial resultar anulação de questão de prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

Onde se lê:

9.5 O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários da Diretoria de Recursos Humanos do

DAMAE:

- 9.5.1 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.
- 9.5.2 Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
- 9.5.3 Certificado de Reservista, se do sexo masculino.
- 9.5.4 Carteira de Identidade.
- 9.5.5 Cartão de cadastro no PIS/PASEP.
- 9.5.6 Duas fotos 3 x 4 recentes.
- 9.5.7 Cartão do CPF.
- 9.5.8 Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no quadro do item 1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo.
- 9.5.9 Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, para os candidatos cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe.
- 9.5.10 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de São João del-Rei, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado.
- 9.5.11 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei, bem como declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública contrário à Constituição Federal.
- 9.5.12 Comprovante de residência.
- 9.5.13 Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas).
- 9.5.14 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.
- 9.5.15 Cartão de vacina dos filhos menores de 07 anos.
- 9.5.16 Atestado de frequência escolar dos filhos de 07 a 14 anos.
- 9.5.17 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Leia-se:

9.5 O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários da Diretoria de Recursos Humanos do DAMAE:

- 9.5.1 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

- 9.5.2 Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
- 9.5.3 Certificado de Reservista, se do sexo masculino.
- 9.5.4 Carteira de Identidade.
- 9.5.5 Cartão de cadastro no PIS/PASEP.
- 9.5.6 Duas fotos 3 x 4 recentes.
- 9.5.7 Cartão do CPF.
- 9.5.8 Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no quadro do item 1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo.
- 9.5.9 Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, para os candidatos cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe.
- 9.5.10 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de São João del-Rei, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado.
- 9.5.11 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei, bem como declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública contrário à Constituição Federal.
- 9.5.12 Comprovante de residência.
- 9.5.13 Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas).
- 9.5.14 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.

Subitem 10.2 – onde se lê: Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso do DAMAE, **leia-se:** Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso do DAMAE, da FAUF e disponibilizados no site da FAUF, no seguinte endereço: <http://www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php>.

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

Onde se lê:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimento Específico são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, para executar serviços gerais, tais como: auxiliar em serviços de xerox, pagamentos bancários, arquivos, atendimento ao público, receber e transmitir mensagens, entrega de documentos, serviços de limpeza em geral, transporte de móveis, preparar e servir café e outras atividades afins.

Leia-se:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimento Específico são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, para executar serviços gerais, tais como: auxiliar em serviços na área operacional, receber e transmitir mensagens, entrega de documentos, serviços de limpeza em geral, transporte de móveis, preparar e servir café e outras atividades afins.

Onde se lê:

CARGO: OFICIAL DE OBRAS E SANEAMENTO (BOMBEIRO)

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, tais como:
 - noções de medidas, nivelamento e caimentos com uso de mangueiras de nível
 - conhecimento de materiais para construção e manutenção de redes de esgoto, como:
 - tipos de tubos (PVC, manilha de barro, manilha de concreto)
 - conexões usuais para rede de esgoto
 - ferramentas para escavação de valas
 - ferramentas para corte de trabalho com tubos de qualquer natureza
 - conhecimento de técnicas de emendas de tubos de PVC e manilhas de concreto ou barro
 - conhecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI)
 - noções de como manter em bom estado de funcionamento as redes de esgotos
 - noções de instalação de redes de esgotos; abertura e furos em canos; assentamento de tubos; reparos em tubulações; abertura de valas; conferência dos serviços executados; limpeza e

conservação das ferramentas e execução de outras atividades afins.

Leia-se:

CARGO: OFICIAL DE OBRAS E SANEAMENTO (ESGOTEIRO)

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, tais como:
 - noções de medidas, nivelamento e caimentos com uso de mangueiras de nível
 - conhecimento de materiais para construção e manutenção de redes de esgoto, como:
 - tipos de tubos (PVC, manilha de barro, manilha de concreto)
 - conexões usuais para rede de esgoto
 - ferramentas para escavação de valas
 - ferramentas para corte de trabalho com tubos de qualquer natureza
 - conhecimento de técnicas de emendas de tubos de PVC e manilhas de concreto ou barro
 - conhecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI)
 - noções de como manter em bom estado de funcionamento as redes de esgotos
 - noções de instalação de redes de esgotos; abertura e furos em canos; assentamento de tubos; reparos em tubulações; abertura de valas; conferência dos serviços executados; limpeza e conservação das ferramentas e execução de outras atividades afins.

Onde se lê:

CARGO: OFICIAL DE OBRAS E SANEAMENTO (ESGOTEIRO)

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, tais como:
 - noções de medidas, pontos de nível (nivelamento e caimentos) com uso de mangueiras de nível
 - conhecimento de materiais para construção e manutenção de redes de água fria, como:
 - identificação de tubos de PVC e seus diâmetros
 - identificação de tubos de ferro fundido, galvanizado e suas bitolas
 - conexões usuais, registros de esfera, gaveta, pressão e técnicas de montagem
 - conhecimento de ferramentas necessárias à execução dos trabalhos e seu manuseio
 - ferramentas para escavação de valas e cortes em paredes
 - conhecimento de técnicas de emendas de tubos, fixação de conexões de cola e enroscáveis e com anéis de borracha

- conhecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI)
- noções de como manter em bom estado de funcionamento as redes de abastecimento de água fria
- noções de leitura de projetos, desenhos, esquemas; instalação de redes de água em solo e paredes; abertura e furos em canos; assentamento de tubos; reparos em tubulações, caixas de passagem e similares; limpeza e conservação das ferramentas e equipamentos de segurança.

Leia-se:

CARGO: OFICIAL DE OBRAS E SANEAMENTO (BOMBEIRO)

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e necessários ao exercício da profissão, tais como:
 - noções de medidas, pontos de nível (nivelamento e caimentos) com uso de mangueiras de nível
 - conhecimento de materiais para construção e manutenção de redes de água fria, como:
 - identificação de tubos de PVC e seus diâmetros
 - identificação de tubos de ferro fundido, galvanizado e suas bitolas
 - conexões usuais, registros de esfera, gaveta, pressão e técnicas de montagem
 - conhecimento de ferramentas necessárias à execução dos trabalhos e seu manuseio
 - ferramentas para escavação de valas e cortes em paredes
 - conhecimento de técnicas de emendas de tubos, fixação de conexões de cola e enroscáveis e com anéis de borracha
 - conhecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI)
 - noções de como manter em bom estado de funcionamento as redes de abastecimento de água fria
 - noções de leitura de projetos, desenhos, esquemas; instalação de redes de água em solo e paredes; abertura e furos em canos; assentamento de tubos; reparos em tubulações, caixas de passagem e similares; limpeza e conservação das ferramentas e equipamentos de segurança.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Onde se lê:

Auxiliar de Serviços Gerais

- Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens, encomendas de pequenos volumes, de acordo com a orientação recebida.
- Efetuar pagamentos de contas de caráter particular ou para a unidade, dirigindo-se aos locais determinados para atender às necessidades dos servidores do setor e aos interesses da mesma:
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os.
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os.
- Limpar utensílios e objetos de adornos.
- Limpar banheiros e mantê-los limpos.
- Preparar e servir café e água e lavar utensílios pertinentes.
- Solicitar à chefia imediata requisição de material de limpeza, gêneros alimentícios ou outros materiais relacionados ao trabalho.
- Buscar materiais de escritório, quando solicitados.
- Transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais usados na repartição municipal.
- Coletar o lixo dos depósitos, recolher os latões, para depositá-los na lixeira.
- Afixar, em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviço, conforme instruções superiores, controlar entregas e recebimentos assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço.
- Operar máquinas xerográficas, prestar informações simples pessoalmente ou por telefone, anotar recados, transmitir mensagens, encaminhar visitantes às repartições solicitadas.
- Arquivar e abrir pastas, plastificando as folhas e preparando etiquetas para facilitar o andamento dos serviços administrativos.
- Executar outras atividades afins.

Leia-se:

Auxiliar de Serviços Gerais

- Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens, encomendas de pequenos volumes, de acordo com a orientação recebida.

- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os.
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os.
- Limpar utensílios e objetos de adornos.
- Limpar banheiros e mantê-los limpos.
- Preparar e servir café e água e lavar utensílios pertinentes.
- Solicitar à chefia imediata requisição de material de limpeza, gêneros alimentícios ou outros materiais relacionados ao trabalho.
- Buscar materiais de escritório, quando solicitados.
- Transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais usados na repartição municipal.
- Coletar o lixo dos depósitos, recolher os latões, para depositá-los na lixeira.
- Executar serviços no que se refere à área operacional, tais como furar valas determinadas, separar material retirado da vala marcada e compacta-la, fazer massa para reajuste de manilhas e manusear ferramentas, entre outras tarefas correlatas.
- Executar outras atividades afins.

São João del-Rei, 24 de setembro de 2009.

JUCÉLIO LUIZ DE PAULA SALES

Presidente

Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei