ASSINATURA ILIMITADA 9.0

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurseiros!

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 9.0!

GRAN CONCURSOS

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
DA EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP

O **DIRETOR GERAL** da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, para preenchimento de CARGOS, em caráter efetivo. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se aos CARGOS PÚBLICOS previstos neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, supervisionada pela Comissão de CONCURSO PÚBLICO da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, nomeada pela **PORTARIA N° 13/2024.**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, e de acordo com a Lei Orgânica nº 001/1998, Lei nº 2.252/1987, Lei Municipal nº 6.445/2006, Lei Municipal nº 6.379/2006 e Lei Complementar nº 143/2008. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, cabendo a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** o acompanhamento, através da Comissão.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de CARGO PÚBLICO constantes deste Edital.

1.3. O CONCURSO PÚBLICO, para todos os efeitos, terá validade de 01 (um) ano, provido pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços ***https://www.emopdivinopolis.com.br/*** e ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br/***. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de VAGAS e CADASTRO RESERVA, de acordo com o QUADRO DE CARGOS, durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, regido pelo Regime de Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.4.1. Inicialmente será procedido o contrato de experiência de até 03 (três) meses, findando esse e continuando a prestação dos serviços, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

1.5. As atividades inerentes aos CARGOS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, visando atender ao restrito interesse público.

1.6. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;

b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos cargos;

c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**;

d) **ANEXO IV – DETALHAMENTO PROVA PRÁTICA**;

e) **ANEXO V – DA PROVA DE TÍTULO;**

QUADRO DE CARGOS

EMPREGO	CARGA HORÁRIA MENSAL	VAGA	VAGAS PCD	VENCIMENTOS ($)	REQUISITOS BÁSICOS
Auxliar de Produção	220	10 + CR*	1	R$ 1.413,37	Nível elementar
Rondante	220	10	1	R$ 1.413,37	Nível elementar
Eletricista	220	1	-	R$ 1.697,79	Nível elementar
Auxiliar Administrativo	220	4	-	R$ 1.413,37	Ensino Fundamental Completo e Digitação
Administrador	220	CR*	-	R$ 4.270,85	Universitário Completo e Registro no Órgão Competente

*** CR - Cadastro Reserva**

1.7. Para preenchimento dos CARGOS surgidos dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo XI**, deste Edital.

1.8. O candidato deverá se inscrever para um CARGO, pois as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.

1.9. DOS SÁLARIOS ATUALIZADOS

	AUXILIAR DE PRODUÇÃO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO/RONDANTE		ELETRICISTA		ADMINISTRADOR	
ANO	**VALOR**	**CORREÇÃO**	**VALOR**	**CORREÇÃO**	**VALOR**	**CORREÇÃO**
2006	R$ 350,00	ACT*	R$ 450,00	0	R$ 1300,00	0
2007	R$ 380,00	ACT*	R$ 450,00	0	R$ 1300,00	0
01/03/2008	R$ 415,00	Reajuste mínimo	R$ 450,00	0	R$ 1300,00	0
01/04/2008	R$ 423,30	2%	R$ 495,00	10%	R$ 1430,00	10%
01/03/2009	R$ 465,00	ACT*	R$ 527,08	6,48%	R$ 1522,66	6,48%
01/07/2009	R$ 470,00	ACT*	R$ 527,08	0	R$ 1522,66	0
01/03/2010	R$ 520,00	ACT*	R$ 553,43	5%	R$ 1598,79	5%
01/10/2010	R$ 525,20	1%	R$ 558,97	1%	R$ 1614,78	1%
01/03/2011	R$ 561,96	ACT*	R$ 642,80	ACT*	R$ 1727,82	7%
01/10/2011	R$ 573,20	2%	R$ 655,65	2%	R$ 1762,37	2%
01/03/2012	R$ 637,55	ACT*	R$ 708,11	8%	R$ 1903,37	8%
01/10/2012	R$ 650,30	2%	R$ 722,27	2%	R$ 1941,43	2%
01/03/2013	R$ 693,55	ACT*	R$ 767,05	6,20%	R$ 2061,80	6,20%
01/10/2013	R$ 700,49	1%	R$ 774,72	1%	R$ 2082,42	1%
2014	R$ 743,00	ACT*	R$ 835,15	7,80%	R$ 2244,84	7,80%
2015	R$ 808,00	ACT*	R$ 908,22	8,75%	R$ 2441,27	8,75%
2016	R$ 905,00	ACT*	R$ 1010,85	11,30%	R$ 2717,13	11,30%

2017	R$ 970,00	ACT*	R$ 1091,72	8%	R$ 2934,50	8%
2018	R$ 990,00	ACT*	R$ 1113,56	2%	R$ 2993,19	2%
2019	R$ 1050,00	ACT*	R$ 1180,37	6%	R$ 3172,78	6%
2020	R$ 1134,00	8%	R$ 1274,80	8%	R$ 3426,61	8%
2021	R$ 1134,00	0	R$ 1274,80	0	R$ 3426,61	0
2022	R$ 1249,44	10,18%	R$ 1404,57	10,18%	R$ 3775,44	10,18%
2023	R$ 1321,28	ACT*	R$ 1587,16	13%	R$ 3992,53	5,75%
2024	R$ 1413,37	6,97%	R$ 1697,18	6,97%	R$ 4270,81	6,97%

*** ACT - Acordo Coletivo de Trabalho**

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** **, no período de 16/12/2024 a 18/01/2025**, conforme cronograma no **Anexo III**.

2.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição no posto de atendimento, cito à Sede da EMOP, situada na Rua José Balbino Pereira, nº 171, Bairro Espírito Santo, na cidade de Divinópolis/MG, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h e das 12h às 16h.

2.3.1. O candidato deverá comparecer portando documento de identidade com foto e comprovante de endereço.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e clicar em **"+ Mais Detalhes**" na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**.

b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para o CARGO desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.

e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a ***Área do candidato*** no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.4.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.6.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

2.8. Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

2.8.1. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.8.2. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.9. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, não processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao último dia de inscrição, conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.10. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.10.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.11. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

2.11.1. Em caso de falha no sistema de inscrição motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.

2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.13. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

2.14. DA ISENÇÃO:

2.15. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no **período de 16/12/202 a 18/12/2024**, conforme Cronograma do Concurso Público (**Anexo III)**, através do upload dos documentos comprobatórios.

2.16. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 11.016, de 29 de março de 2022.

II – o candidato desempregado ou for membro de família de baixa renda,

III – o candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

IV – o candidato doador de sangue em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

V – para os que prestaram serviço à Justiça Eleitoral, nos termos dos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 8.606, de 14 de junho de 2009.

2.17. A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, será a seguinte:

A) 1ª possibilidade – O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico: I - A indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e/ou declaração de que atende à condição estabelecida;

B) 2ª possibilidade - O candidato desempregado e membro de família de baixa renda (Lei Municipal nº 6.445/2006):

I - A condição de desempregado será caracterizada pelas seguintes situações: a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma; e) Não ser sócio e/ou dirigente de sociedade empresária, bem como não exercer atividades como microempreendedor individual - MEI.

II - Para comprovar as situações previstas no item I acima, o candidato deverá apresentar declaração de hipossuficiência financeira, de próprio punho, datada e assinada, declarando estar ciente das penalidades caso haja informações falsas ou inidôneas.

C) 3ª possibilidade - doadores de medula óssea (Lei Municipal nº 6.445/2006):

I - Declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada; OU, cópia simples da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

D) 4ª possibilidade - doadores de sangue (Lei Municipal nº 6.445/2006):

I - Declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador voluntário de sangue e que realizou 2 (duas) ou mais doações no último ano, contado da data de publicação deste Edital.

II - A declaração ou certidão deverá ser expedida em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste o nome completo do doador, com número da carteira de identidade e/ou do CPF.

E) 5ª possibilidade - indivíduos que prestaram serviço à Justiça Eleitoral (Lei Municipal nº 8.606/2009):

I - Considera-se como eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral, aquele que prestar serviço à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de votação ou de justificativa, na condição de Presidente de mesa, mesários ou secretários, membros de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados a preparação e a montagem dos locais de votação.

II - A comprovação dos serviços prestados será através de apresentação de declaração expedida pela Justiça Eleitoral, ou documento comprobatório oferecido no dia das eleições, contendo o nome completo do eleitor voluntário, a função exercida, o turno e data da eleição, sendo que somente fará jus à isenção aquele que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por no mínimo duas eleições.

III - O eleitor convocado a prestar serviços voluntários na realização do processo eleitoral pela Justiça Eleitoral, que comprovar a sua participação na realização do processo eleitoral por no mínimo duas eleições, terá direito ao benefício por um período de 5 (cinco) anos.

2.18. A não apresentação dos documentos de que tratam o item 2.17 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.19. A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “PDF” ou “PNG” ou “JPG” ou “JPEG”. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

2.20. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção no prazo estipulado e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

2.21. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s)de arquivo corrompido.

2.22. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no item 2.17 deste edital.

2.22.1. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, a **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente, que deverá ser enviado no prazo máximo de 3 dias úteis.

2.22.2. O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – BRASIL** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

2.22.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

2.23. A veracidade das informações pretadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualuqer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concuro público.

2.24. Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital

2.25. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**, no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***,.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***,, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** acessando a "Área do Candidato".

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo, conforme **Anexo III** deste Edital.

3.5. Poderá haver solicitação pela devolução da importância paga pelo candidato, referente à taxa de inscrição em casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Concurso Público, a exclusão do cargo, alteração da data de prova , pagamento em duplicidade para um mesmo cargo ou extemporâneo e indeferimento da inscrição;

3.5.1. A devolução que refere-se o item 3.5 deverá ser solicitada através do e-mail concurso@recrutamentobrasil.com.br, em até 03 (três) dias úteis da publicação das listagens preliminares de inscritos (lista geral e pcd), as solicitações após esse períodos serão desconsideradas.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, acessando a "Área do Candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;

3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no CONCURSO PÚBLICO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil,

isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de Recurso Humanos da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***.

4.11. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do CONCURSO PÚBLICO, conforme a Lei 13.872/2019.

4.13. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s) e um fiscal (do sexo feminino), sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

4.14. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

4.14.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.14.2. O candidato consente e concorda que a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** e a **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – BRASIL** tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

4.14.3. Além disso, a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** e a **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – BRASIL** ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** e a **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – BRASIL**.

4.14.4. A **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** e a **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – BRASIL** ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

4.14.5. No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS – EMOP**, EDITAL Nº 1, efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Às pessoas com deficiência serão reservados **5% (cinco por cento)** das VAGAS destinadas a cada CARGO e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, desde que as atribuições do CARGO sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

5.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.2.1. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.2. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional,deverá inscrever- se ao CARGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando- se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros EMPREGOS do CONCURSO PÚBLICO.

5.3. Para concorrer às EMPREGOS destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão"Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III),** os seguintes documentos:

5.3.1. **Laudo Médico** original expedido no prazo máximo de 2 anos antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.3.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimentodo formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de candidaro com deficiência que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições do item **5.3**.

5.4. O laudo médico, original, terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO, e não será fornecida cópia desse laudo.

5.5. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.6. Das condições especiais para realização das provas:

5.6.1. O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** o deferimento, ou indeferimento do pedido. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato, no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6.2. O candidato que, para a realização da prova, necessitar usar aparelho auditivo, auxílio de ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

5.6.3. O candidato com dificuldade de locomoção, deverá informar no formulário de inscrição, em campo próprio, se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

5.6.4. O candidato com deficiência visual, que precisar solicitar prova ampliada deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio. O candidato que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Calibri, tamanho 22 (vinte e dois).

5.6.5. As provas ampliadas, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato. Outras especialidades, quando autorizadas, previamente, pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

5.6.6. Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidato.

5.6.7. O candidato que solicitar condições especiais de atendimento para o dia da prova, deverá comprovar tal necessidade, encaminhar para a Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – BRASIL**, conforme Cronograma:

a) Se Deficiente, anexar laudo médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

b) Se não deficiente, mas com necessidade momentânea, o candidato deverá enviar documento comprobatório atestando tal necessidade.

5.7. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.8. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGOe que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

5.9. O candidato mencionado no **item 5.7** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

5.10. A inobservância do disposto nos **itens 5.2** a **5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito as VAGAS reservadas para as pessoas com deficiência.

5.11. A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do CARGO, elimina o candidato da lista em separado do CONCURSO PÚBLICO.

5.12. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar assistente técnico indicado pelo candidato.

5.13. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9.**

5.14. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.15. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

5.16. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

5.17. Os EMPREGOS definidos no Quadro de EMPREGOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, ***https://www.emopdivinopolis.com.br/***, jornal de grande circulação no município de Divinópolis/MG e Diário Oficial do Municípios Mineiros.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

6.3. A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, ***https://www.emopdivinopolis.com.br/*** atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no município de Divinópolis/MG, para todos os CARGOS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

7.2.1. Pela internet no endereço, ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br/*** e ***https://www.emopdivinopolis.com.br/*** e jornal de grande circulação do município de Divinópolis/MG.

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.5.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

7.5.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade).

7.6. Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

7.7. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identidade com foto e dentro da validade.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do Concurso

8.1. DA PROVA OBJETIVA para TODOS OS CARGOS PÚBLICOS.

8.1.1. Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.1.2. O CONCURSO PÚBLICO constará com prova objetiva para todos os CARGOS PÚBLICOS , de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o CARGO.

8.1.3. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 30 (trinta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.1.4. A duração das Provas objetivas será de 02 (duas) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.1.5. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova, exceto no caso de lactante que terá o prazo da amamentação acrescido.

8.2. DA PROVA DE TÍTULOS para os CARGO PÚBLICO de ADMINISTRADOR.

8.2.1. Segunda Fase – **(Instruções no Anexo V)**: Classificatória.

8.3. DA PROVA PRÁTICA para o CARGOS de **ELETRICISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e ADMINISTRADOR.**

8.3.1. Terceira Fase – **(Instruções no Anexo IV)**: Eliminatória.

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

8.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Divinópolis, Estado Minas Gerais.

8.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Divinópolis, o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** reserva-se o direito de alocá- los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

8.5.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.6.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.6.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.7. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (sem validade), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.7.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.7.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.7.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.8. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.9. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.8.**

8.10. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

8.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.12. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.13. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e apresente o comprovante de inscrição.

8.14. Para o fechamento dos portões o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

ENSINO SUPERIOR:

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ADMINISTRADOR	Língua Portuguesa	10	3	30
	Matemática	10	3	30
	Conhecimentos Específicos	10	4	40
				Total de Pontos:100

ENSINO FUNDAMENTAL:

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	10	3	30
	Matemática	10	3	30
	Conhecimentos Específicos	10	4	40
				Total de Pontos: 100

NÍVEL ELEMENTAR:

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
AUXILIAR DE PRODUÇÃO, RONDANTE E ELETRICISTA	Língua Portuguesa	10	3	30
	Matemática	10	3	30
	Conhecimentos Específicos	10	4	40
				Total de pontos: 100

TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE PRODUÇÃO: R$ 26,85
RONDANTE: R$ 26,85
ELETRICISTA: R$ 32,26
AUXILIAR ADMINISTRATIVO: R$ 26,85
ADMINISTRADOR: R$ 81,15

9.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

9.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.3. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.4. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.5. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.7. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.8. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas,preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.9. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.10. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.10.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.10.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.11. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.12. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

9.13. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao CARGO diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.14. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.15. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.16. Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros,verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;e

l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.17. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.18. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação judicial.

9.19. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, bem como a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO X – Da Prova Prática

10.1 Serão considerados classificados e consequentemente serão convocados para a Prova Prática os candidatos, dos CARGO PÚBLICO de **ELETRICISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e ADMINISTRADOR.**

10.2 Os candidatos que obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e ainda, cumulativamente:

10.2.1 Estar entre os 15 (quinze) primeiros candidatos com a melhor nota na lista geral (incluindo candidatos PCD), incluindo os candidatos empatados com o 15° (décimo quinto), para os cargos de **ADMINISTRADOR** e **ELETRICISTA**.

10.2.2 Estar entre os 30 (trinta) primeiros candidatos com a melhor nota na lista geral (incluindo candidatos PCD), incluindo os candidatos empatados com o 30° (trigésimo), para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

10.3 A convocação para realização da prova prática será divulgada no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, conforme **Anexo III – Cronograma** do CONCURSO PÚBLICO.

10.4 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

10.4.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

10.4.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

10.5 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos **30 (trinta) minutos de antecedência**. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito atrasados em hipótese alguma.

10.6 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones, celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste CONCURSO PÚBLICO.

10.7 Serão desclassificados os candidatos que:

a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;

b) não apresentar documento ORIGINAL E COM FOTO;

c) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

d) não possuir a condição de APTO na prova prática;

e) não apresentar a CNH, caso necessário;

10.8 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao CARGO de acordo com as atribuições de cada um e o **Anexo II** do Edital.

10.9 O detalhamento para a avaliação da Prova Prática está disponível no **Anexo IV** do Edital.

CAPÍTULO XI – Da Classificação Final

11.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de CARGO.

11.2 DA PONTUAÇÃO FINAL

11.2.1 A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, condição de APTO na Prova Prática para o cargo de **ADMINISTRADOR.**

11.2.2 A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na condição de APTO da Prova Prática, para os cargos de **ELETRICISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO** .

11.2.3 A pontuação final será realizada com a pontuação obtida na Prova Objetiva para os cargos de **AUXILIAR DE PRODUÇÃO, RONDANTE.**

11.3 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;

d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;

e) Maior idade;

11.4 O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

11.5 Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6 Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO XII – Dos Recursos

12.1 Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra os Pedidos de Isenção;

b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;

c) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;

d) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;

e) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;

d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;

e) Recurso Contra o Resultado da Prova Prática;

f) Recurso Contra o Resultado Final.

12.1.1 Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

12.2 O prazo para interposição de recursos será de 03 (três) dias, conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **13.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

12.3 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no i**tem 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:

12.3.1 Acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***;

12.3.2 Clicar sobre o **CONCURSO PÚBLICO 01/2024 – EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**;

12.3.3 Localizar o botão **"RECURSO"** (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

12.3.4 Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

12.4 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

12.4.1 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

12.4.2 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **12.1** deste edital serão indeferidos.

12.5 Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

12.6.1 Estejam em desacordo com este edital;

12.6.2 Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

12.6.3 Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

12.6.4 Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

12.6.5 Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

12.7 Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.8 Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

12.9 Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** **,** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

12.10 Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

12.11 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

12.12 Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

12.12.1 O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

12.12.2 O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

12.12.3 Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XII – Da Convocação e Nomeação

13.1 A convocação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Municipio de Divinópolis e também pelo e-mail indicado no ato da inscrição.

13.2 O candidato convocado terá 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação da Convocação, para comparecer e demonstrar interesse pela vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas dos CARGOS.

13.3 O candidato terá exaurido os direitos de sua contratação, caso não atenda à convocação estabelecida no item anterior.

13.3.1 O candidato que atender a convocação, terá o prazo de 30 dias para tomar posse, sob pena de ser desclassificado do CONCURSO PÚBLICO e, podendo ser convocado o próximo candidato.

13.4 É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos se necessários, por meio de protocolo junto ao Recursos Humanos.

13.5 Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo CARGO e posteriores, quando houver; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo EMPREGO; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida pelo EMPREGO; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação do candidato atualizada, e se possuir, dos filhos menores de 07 anos; Telefone endereço e e-mail, Qualificação Cadastral; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração de Acúmulo de Cargos Público e Autdeclaração Étnico-Racial.

13.5.1 Caso haja necessidade, a **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

13.5.2 Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.6 Aquele candidato que obteve aprovação dentro do número de vagas para o cargo que concorreu,mas detém condição impeditiva para a nomeação naquele momento, poderá requerer o remanejamento para a ultima colocação da vaga no qual está concorrendo no prazo do **item 14.2**., não havendo prejuízo a Administração Pública.

13.6.1 São condições impeditivas para a nomeação:

a) Não ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Não ter, na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

c) Não estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

d) Não estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

e) Não possuir e não comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

13.7 A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não significa imediata nomeação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

13.8 Obedecida a ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médico indicado pela **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao CARGO a que concorre, sendo:

13.8.1 Exames comuns a TODOS os cargos: Clínico.

13.8.2 Exames complementares exclusivo ao cargo de AUXILIAR DE PRODUÇÃO: Hemograma Completo, Parasitólogico, Dinamômetria lombar, palmar e escapular e, exames específicos aos setores em que for convocado;

13.8.3 Exames complementares ao cargo de ELETRICISTA: Eletrocardiograma (EEG), Eletroencefalograma (EEG), Acuidade Visual, Glicemia, Avaliação Psicossocial, Espirometria e Raio X – Tórax.

13.8.4 Os exames mencionados nos itens acima, estarão sujeitos a alterações, conforme atualização dos documentos específicos do Setor de Saúde e Segurança da EMOP.

13.8.5 As decisões do Serviço Médico indicado pela **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação/ posse e exercício, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.8.6 O candidato considerado **INAPTO** será desclassificado do **CONCURSO PÚBLICO**.

13.8.7 O candidato que ao ser convocado não comprovar os Requisitos do CARGO PÚBLICO será desclassificado.

CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais

14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e/ou demais meios indicados.

14.2 A **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

14.3 Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação/posse do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

14.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

14.7 Caberá ao DIRETOR GERAL da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP** a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

14.8 O CONCURSO PÚBLICO destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, em caráter efetivo, após decorrer o período de experiência de 90 (noventa) dias.

14.9 O CONCURSO PÚBLICO terá validade de 01 (um) ano, a contar da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse e conveniência da **EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS - EMOP**, ou antes, desse(s) prazo(s), se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

14.10 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, a qualquer tempo.

14.11 O Foro da Comarca do Município de Divinópolis decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e ***https://www.emopdivinopolis.com.br/***, na recepção da EMOP – EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS e na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Divinópolis

07 de outubro de 2024

LUCAS VIVAS PEREIRA

EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS

NÍVEL ELEMENTAR:

A Prova Objetiva para o **CARGO** de **AUXILIAR DE PRODUÇÃO, RONDANTE e ELETRICISTA** será constituída por:

PORTUGUÊS
Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

ENSINO FUNDAMENTAL:

A Prova Objetiva para o **CARGO** de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.** será constituída por:

PORTUGUÊS
Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

NÍVEL SUPERIOR:

A Prova Objetiva para o **CARGO** de **ADMINISTRADOR** e será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA
Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

MATEMÁTICA
Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Sistemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE PRODUÇÃO

Noções Básicas de Obras e Construção: Tipos de Materiais Utilizados em Obras: Identificação e uso de materiais comuns como areia, cimento, pedra, tijolos, madeira, etc. Funções e propriedades básicas desses materiais. Técnicas de Preparo e Organização do Local de Trabalho: Limpeza e manutenção de canteiros de obras. Montagem de cercas e sinalização de segurança. Ferramentas e Equipamentos: Conhecimento básico de ferramentas manuais (pás, enxadas, martelos, serras, etc.). Uso e manutenção de ferramentas e equipamentos comuns em construção e marcenaria. Marcenaria Básica: Identificação de Madeiras e Materiais de Marcenaria: Tipos de madeira e suas aplicações. Outros materiais utilizados (compensado, MDF, etc.). Processos Básicos de Marcenaria: Técnicas de medição, corte e montagem. Práticas seguras ao trabalhar com ferramentas de marcenaria. Serralheria Básica: Noções de Metais e Materiais Serralheiros: Tipos de metais comumente utilizados (ferro, aço, alumínio, etc.). Aplicações e propriedades básicas desses metais. Técnicas Básicas de Serralheria: Corte, dobra e montagem de peças metálicas. Manuseio seguro de ferramentas de serralheria (serras, esmeris, furadeiras etc.). Produção de Manilhas e Blocos: Materiais e Processos de Produção: Tipos de cimento e seus usos na fabricação de manilhas e blocos. Processo básico de mistura e moldagem. Operação e Manutenção de Equipamentos: Equipamentos utilizados na produção (betoneiras, moldes etc.). Procedimentos de segurança na operação de equipamentos. Serviços de Varrição e Capina: Práticas de Varrição: Técnicas e ferramentas para varrição eficiente. Procedimentos de segurança ao realizar serviços de varrição. Técnicas de Capina: Identificação de ervas daninhas e plantas invasoras. Métodos manuais de capina e uso seguro de ferramentas. Noções de Segurança no Trabalho: Princípios de Segurança no Ambiente de Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Normas básicas de segurança em canteiros de obras e na operação de ferramentas. Procedimentos de Emergência: Primeiros socorros básicos. Protocolos de resposta em caso de acidentes no trabalho. Competências Comportamentais e Interpessoais: Trabalho em Equipe e Comunicação: Importância do trabalho em equipe em ambientes de produção. Comunicação eficaz com colegas e supervisores. Disciplina e Organização: Importância da pontualidade e da organização pessoal. Manutenção de um ambiente de trabalho limpo e organizado.

RONDANTE

Noções Básicas de Segurança Patrimonial: Conceitos Fundamentais de Segurança Patrimonial: Definição e importância da segurança patrimonial. Tipos de ameaças e riscos comuns a patrimônios públicos e privados. Prevenção e Controle de Riscos: Medidas preventivas para proteger bens móveis e imóveis. Identificação e mitigação de vulnerabilidades em ambientes de trabalho. Técnicas de Vigilância e Ronda: Procedimentos de Ronda e Vigilância: Métodos eficazes de ronda (diurna e noturna). Planejamento de rotas de ronda e vigilância. Uso de Equipamentos de Vigilância: Tipos de equipamentos de vigilância (câmeras, alarmes, etc.) e suas funções. Manuseio básico e manutenção de equipamentos de vigilância. Relatórios e Registros: Importância de manter registros detalhados das atividades de ronda. Como elaborar relatórios de ocorrência e registros diários. Guarda e Proteção de Valores: Procedimentos para Guarda de Valores: Métodos seguros para proteger dinheiro, documentos e outros valores. Boas práticas na manipulação e transporte de valores. Proteção de Máquinas, Veículos e Mercadorias: Técnicas para garantir a segurança de equipamentos e veículos. Inspeção e monitoramento de mercadorias. Normas e Práticas de Segurança: Normas de Segurança no Trabalho: Conhecimento básico das normas regulamentadoras de segurança. Uso e importância dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Procedimentos de Emergência: Ações a serem tomadas em caso de incêndio, invasão ou outras emergências. Conhecimento de rotas de evacuação e pontos de encontro seguros. Legislação e Regulamentos Pertinentes: Conhecimento de Leis e Regulamentos de Segurança: Leis municipais, estaduais e federais relacionadas à segurança patrimonial. Regulamentos específicos aplicáveis a prédios públicos e logradouros públicos. Direitos e Deveres do Rondante: Compreensão dos direitos e

responsabilidades legais do cargo. Limites da autoridade do rondante em diferentes situações. Habilidades Comportamentais e Interpessoais: Comunicação Eficaz: Técnicas de comunicação verbal e escrita no contexto de vigilância. Interação adequada com colegas, superiores e o público. Atenção e Vigilância: Importância da atenção plena e da percepção situacional. Estratégias para manter a vigilância e responder rapidamente a incidentes. Ética e Disciplina: Conduta ética no desempenho das funções de segurança. Importância da disciplina e da responsabilidade no trabalho. Primeiros Socorros Básicos: Noções de Primeiros Socorros: Conhecimento básico de primeiros socorros em casos de ferimentos ou emergências médicas. Procedimentos para lidar com situações de emergência até a chegada de ajuda profissional. Protocolo de Atendimento em Emergências: Como responder a diferentes tipos de emergências médicas. Conhecimento sobre como contatar serviços de emergência e fornecer informações precisas.

ELETRICISTA

Fundamentos de Eletricidade: Princípios Básicos da Eletricidade: Conceitos fundamentais: corrente, tensão, resistência, potência. Leis de Ohm e de Kirchhoff aplicadas a circuitos elétricos simples. Componentes Elétricos: Tipos e funções de componentes elétricos (fios, cabos, resistores, capacitores, fusíveis, etc.). Identificação e uso de materiais elétricos comuns. Instalações Elétricas: Instalações Residenciais e Comerciais: Planejamento e execução de instalações elétricas em ambientes residenciais e comerciais. Normas e padrões para instalações elétricas seguras e eficientes. Instalação de Sistemas de Iluminação e Tomadas: Procedimentos para instalação de luminárias, interruptores e tomadas. Técnicas de fiação e conexão de sistemas de iluminação. Eletricidade em Obras e Construção: Eletricidade Aplicada à Construção Civil: Instalação de sistemas elétricos em canteiros de obras. Normas de segurança para trabalho com eletricidade em ambientes de construção. Eletricidade em Equipamentos de Marcenaria e Serralheria: Instalação e manutenção de sistemas elétricos em equipamentos de marcenaria e serralheria. Procedimentos de segurança ao lidar com máquinas elétricas. Manutenção Elétrica: Técnicas de Manutenção Preventiva e Corretiva: Inspeção e diagnóstico de falhas em sistemas elétricos. Procedimentos de reparo e substituição de componentes elétricos defeituosos. Manutenção de Equipamentos e Ferramentas Elétricas: Cuidados e manutenção de ferramentas elétricas comuns. Procedimentos para garantir a operação segura e eficiente de equipamentos elétricos. Eletricidade em Vias Públicas: Instalação e Manutenção de Sistemas de Iluminação Pública: Procedimentos para instalação e manutenção de postes e luminárias de rua. Normas de segurança para trabalho em altura e em vias públicas. Sinalização e Segurança Elétrica em Áreas Públicas: Instalação e manutenção de sinais de trânsito e outros dispositivos elétricos em vias públicas. Medidas de segurança para proteger trabalhadores e o público durante operações em vias públicas. Normas e Regulamentos de Segurança: Normas de Segurança no Trabalho com Eletricidade: Conhecimento das normas regulamentadoras aplicáveis ao trabalho com eletricidade (NR-10). Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Procedimentos de Emergência e Primeiros Socorros: Ações imediatas em caso de choque elétrico ou outros acidentes elétricos. Conhecimento básico de primeiros socorros para acidentes elétricos. Leitura e Interpretação de Diagramas Elétricos: Símbolos e Convenções em Diagramas Elétricos: Identificação de símbolos elétricos comuns em diagramas e esquemas. Interpretação de diagramas elétricos simples para instalações e reparos. Planejamento e Execução Baseados em Diagramas: Como planejar instalações elétricas com base em diagramas e esquemas. Técnicas de execução de projetos elétricos seguindo diagramas detalhados. Habilidades Práticas e Comportamentais: Trabalho em Equipe e Comunicação: Importância do trabalho colaborativo em projetos elétricos. Técnicas de comunicação eficaz com colegas e supervisores. Organização e Disciplina no Trabalho: Manutenção de um ambiente de trabalho organizado e seguro. Importância da disciplina e do cumprimento de normas e procedimentos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções Básicas de Administração: Conceitos Fundamentais de Administração: Definição e importância da administração em organizações. Funções administrativas básicas: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura e Funcionamento das Organizações: Estruturas organizacionais comuns (hierárquica, matricial, etc.). Funções e responsabilidades de diferentes setores administrativos. Comunicação Escrita e Correspondência: Redação Oficial e Comercial: Formatos e estilos de redação para correspondência oficial e comercial. Normas de clareza, concisão e formalidade na comunicação escrita. Digitação de Documentos: Técnicas de digitação eficiente e correta. Utilização de softwares de processamento de texto (Word, LibreOffice Writer, etc.). Estética e Apresentação de Documentos: Princípios de formatação e apresentação de documentos. Importância da estética na produção de relatórios e correspondências. Gestão Documental: Recepção e Protocolo de Documentos: Procedimentos para recebimento e protocolo de documentos. Importância do controle e organização documental. Classificação e Arquivamento de Documentos: Métodos de classificação e catalogação de documentos. Técnicas de arquivamento físico e digital. Rotinas Administrativas: Processos e Procedimentos Administrativos: Conhecimento das rotinas administrativas comuns. Procedimentos para conferência e registro de dados. Apoio Administrativo: Assistência em tarefas administrativas de outros setores. Colaboração em atividades que envolvam a digitação e a organização de informações. Atendimento ao Público e Comunicação: Técnicas de Atendimento ao Público: Princípios de um bom atendimento ao público. Técnicas de comunicação eficaz e empatia no atendimento. Comunicação Interpessoal: Importância da comunicação clara e eficaz no ambiente de trabalho. Técnicas de comunicação verbal e escrita em contextos administrativos. Ética e Comportamento Profissional: Ética no Ambiente de Trabalho: Princípios de conduta ética e responsabilidade profissional. Importância da confidencialidade e da integridade no manejo de informações. Postura e Disciplina Profissional: Comportamento adequado no ambiente de trabalho. Importância da pontualidade, da organização e da cooperação.

ADMINISTRADOR

Fundamentos de Administração: Teorias da Administração: Evolução das teorias administrativas (clássica, neoclássica, comportamental, sistemas, contingência, etc.). Principais pensadores e suas contribuições (Taylor, Fayol, Weber, Mayo, etc.). Funções Administrativas: Planejamento, organização, direção e controle. Processo decisório e técnicas de tomada de decisão. Gestão Estratégica: Análise do ambiente interno e externo (SWOT, PESTEL). Planejamento estratégico, formulação e implementação de estratégias. Avaliação de desempenho e gestão de indicadores estratégicos (KPIs). Gestão de Recursos Humanos: Administração de Pessoal: Recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Avaliação de desempenho, planos de carreira e sucessão. Remuneração, benefícios e administração de folha de pagamento. Gestão de Clima Organizacional e Cultura: Desenvolvimento de políticas de bem-estar e motivação. Gestão de conflitos e comunicação interna. Legislação Trabalhista: Principais normas e regulamentos da CLT. Direitos e deveres do empregador e do empregado. Administração Financeira: Princípios de Finanças Empresariais: Estrutura de capital, financiamento e custo de capital. Análise e planejamento financeiro. Contabilidade Gerencial: Demonstrações financeiras e análise de balanço. Controle orçamentário e fluxo de caixa. Gestão de Investimentos e Riscos: Avaliação de projetos de investimento. Gestão de riscos financeiros e mitigação. Gestão de Estoques e Logística: Administração de Materiais: Políticas de estoque e gestão de inventários. Classificação e codificação de materiais (ABC, XYZ). Logística e Cadeia de Suprimentos: Planejamento e controle de operações logísticas. Gestão de fornecedores e distribuição. Compras e Aquisições: Processos de compras, negociação e gestão de contratos. Políticas de aquisição e avaliação de fornecedores. Organização e Métodos: Análise e Desenho de Processos: Ferramentas e técnicas de mapeamento de processos (fluxogramas, BPMN). Reengenharia e melhoria contínua de processos. Gestão da Qualidade: Princípios e ferramentas de gestão da qualidade (ISO 9001, PDCA, Six Sigma). Auditorias de qualidade e gestão de não-conformidades. Gestão de Projetos: Planejamento, execução e controle de projetos (PMBOK, Agile). Ferramentas de gestão de projetos (cronogramas, EAP, Gantt). Legislação e Normas Empresariais:

Legislação Empresarial: Estrutura legal e regulamentação das empresas. Contratos comerciais e direitos empresariais. Compliance e Governança Corporativa: Princípios de governança e responsabilidade corporativa. Implementação de políticas de compliance e ética empresarial. Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Técnicas de Comunicação Empresarial: Comunicação verbal e escrita eficaz no contexto empresarial. Técnicas de apresentação e negociação. Relacionamento com Stakeholders: Gestão de relacionamentos com clientes, fornecedores e parceiros. Técnicas de mediação e negociação. Marketing e Gestão de Relacionamentos: Princípios de marketing e gestão de marca. Gestão de relacionamento com o cliente (CRM). Tecnologia da Informação e Sistemas de Gestão: Fundamentos de TI na Administração: Uso estratégico de TI e sistemas de informação na gestão empresarial. Ferramentas de gestão empresarial (ERP, CRM, SCM). Segurança da Informação: Princípios e práticas de segurança da informação. Gestão de riscos e conformidade em TI. Noções da Lei 13.303/2016.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS

AUXILIAR DE PRODUÇÃO
Executar serviços braçais e de apoio em obras, marcenaria, serralheria, fábrica de manilhas e blocos, serviços de varrição, de capina e outros afins; e nos trabalhos referentes à varrição, poderá ser preferencialmente destinado a ocupação por funcionários do sexo feminino.

RONDANTE
Zelar pela guarda de valores, máquinas, veículos e mercadorias, bens moveis e imóveis do município/clientes; e executar as atividades de ronda/vigilância nos prédios públicos e logradouros públicos, relativos à ronda/vigilância diurna e noturna.

ELETRICISTA
Executar atividades manuais qualificadas relativas à profissão de eletricista em obras, marcenaria, serralheria, vias públicas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Digitar sob orientação, correspondência e relatórios observando a estética e apresentando-os para apreciação do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento; Receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados; Auxiliar, quando solicitado, em trabalhos de outras áreas que envolvam digitação; Auxiliar em trabalhos de outras que envolvam digitação; e conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.

ADMINISTRADOR
Planejar, orientar, dirigir e controlar as atividades inerentes à empresa; Manter contatos com pessoas de interesse da empresa; Supervisionar as atividades das áreas de recursos humanos, estoques, administração financeira e organização e métodos e outras atividades correlatas a sua área de atenção.

ANEXO III – CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
DA EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS/EMOP

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	07/10/2024
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	16/12/2024
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO – PCD	16/12 a 18/12/2024
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	18/01/2025
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	20/01/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL, PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	23/01/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	24/01 a 26/01/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL, PCD	31/01/2025

DA ISENÇÃO	DATA
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	16/12 a 18/12/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	06/01/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO	07/01 a 09/01/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	14/01/2025

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / LOCAIS DE PROVA	31/01/2025
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	09/02/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	10/02/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	11/02 à 13/02/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	22/02/2025
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	22/02/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	23/02 à 25/02/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL	07/03/2025

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS	07/03/2025
DATA PARA ENVIO DOS TÍTULOS	08/03 à 09/03/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	14/03/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	15/03 à 17/03/2025
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	21/03/2025

DA PROVA PRÁTICA	DATA
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	21/03/2025
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	30/03/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	31/03/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	01/04 à 03/04/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	10/04/2025

DO RESULTADO FINAL	DATA
RESULTADO FINAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA	10/04/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	11/04 à 13/04/2025
HOMOLOGAÇÃO	19/04/2025

ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS

DAS PROVAS PRÁTICAS
Eletricista: A prova prática para o cargo de eletricista buscará aferir a habilidade do candidato em identificar e aplicar materiais e componentes da instalação elétrica; identificar modelos de cabos e conectores de rede lógica (computadores) e utilizar EPI´s no exercício das atividades. **Auxiliar Administrativo:** Na prova prática deste cargo será utilizado microcomputador com sistema operacional Windows 07 ou superior, editor de texto (Microsoft Word 2007 ou versão superior) e editor de planilhas (Microsoft Excel 2007 ou versão superior), e consistirá em elaboração, digitação e formatação de textos e planilhas. **Administrador:** Na prova prática deste cargo será utilizado microcomputador com sistema operacional Windows 07 ou superior, editor de texto (Microsoft Word 2007 ou versão superior) e editor de planilhas (Microsoft Excel 2007 ou versão superior), e consistirá em elaboração, digitação e formatação de textos e planilhas; elaboração de documentos como: parecer técnico, fluxogramas de processos, avaliação de conhecimentos específicos em gestão de pessoas, técnicas e metodologias de mediação de conflitos; avaliação de conhecimentos gerais em estoques, administração financeira e de compras públicas e organização e métodos; avaliação de conhecimentos da Legislação trabalhista – CLT (decreto lei – 5452/1946), da Lei Federal 13.303/2016 (Lei das Estatais);

ANEXO V – A PROVA DE TÍTULO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS

Participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos no cargo de **ADMINISTRADOR**, classificados na Prova Objetiva.

Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do Recrutamento e Seleção - BRASIL nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do Recrutamento e Seleção - BRASIL ***https://portal.recrutamentobrasil.com.br***, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**4,0**	**1**	**4,0**
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**3,0**	**1**	**3,0**
Curso de pós-graduação reconhecido pelo MEC (carga horária de 360 horas) na área específica de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**1,0**	**2**	**2,0**

Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos,apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo Recrutamento e Seleção – Brasil de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 9,0 (nove) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

Os títulos serão anexados no site do **Recrutamento e Seleção - BRASIL** pelo próprio candidato, através de documentação original.

Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do CONCURSO PÚBLICO.

Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;

b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;

c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o CARGO ou sua duração;

d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante o MEC;

e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;

g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverão constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.

i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.

j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

Documento assinado digitalmente
gov.br
VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
Data: 04/10/2024 17:38:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br