

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2024

“Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de emprego público no Quadro de Pessoal do CIGEDAS - Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes”

O Presidente do CIGEDAS - Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO** para provimento de emprego no Quadro de Pessoal do Consórcio, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O emprego público no quadro de pessoal permanente do consórcio constante neste edital, será para atuação no CIGEDAS - Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes e nos municípios consorciados.

1.2 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Processo Seletivo estão descritas no Cronograma Previsto (Anexo V).

1.3 – Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa JCM – CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - EPP, com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 Sala 210 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 – Telefone: (32) 3331-4999 – E-mail: contato@jcmconcursos.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.252.116/0001-63, com registro no CRA/MG sob o n.º 03-003333/O.

1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo.

2 – DOS EMPREGOS E DEMAIS DADOS

2.1 – Os empregos, vencimento, n.º de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, são os constantes no Quadro Geral (Anexo I).

2.2 - Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

3.1 – Atribuições descritas no Anexo II.

4 – DO REGIME JURÍDICO

4.1 – Regime Jurídico: A contratação não gera direito à estabilidade, sendo feita com fulcro nos preceitos do Decreto-Lei n.º 5.452 de 1º de maio de 1943 – que Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

5.1 – Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

5.2 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.3 – Gozar dos direitos políticos.

5.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.5 – Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5.6 – Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos para o emprego.

5.7 – Possuir condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício das atribuições do emprego, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período e horário estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.

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

6.3 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.5 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e o CIGEDAS não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.6 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.7 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.8 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados neste edital.

6.9 – O candidato só poderá se inscrever para **UM ÚNICO** emprego.

6.9.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.10 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.11.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, no período estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e deverá ser realizado pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, nas formas a seguir:

a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022. Será indeferido o pedido preliminarmente nos casos em que o NIS apresentado esteja incorreto ou na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado; ou

b) O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999. Apresentar cópia legível da CTPS das páginas com a foto até a primeira página destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco e páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

6.11.3 – Será divulgado, no site oficial www.cigedas.mg.gov.br e no site www.jcmconcursos.com.br, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

6.11.4 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo.

6.11.5. – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 19 deste Edital – Dos Recursos.

6.11.6 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste Edital.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do certame.

6.13.2 – Alteração da data da prova.

6.13.3 – For retirado do certame o emprego em que o candidato foi inscrito.

6.13.4 – Pagamento em duplicidade.

6.13.5 – Qualquer outra condição inesperada, causada pela Organizadora e/ou pelo CIGEDAS, que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, a partir do dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o local e horário de realização da prova objetiva, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, no site oficial www.cigedas.mg.gov.br e no site www.jcmconcursos.com.br.

6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7 – DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

7.1 – A prova será:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 4 (quatro) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

- 7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.
7.2 – O conteúdo da prova objetiva, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela do Anexo I, parte integrante deste Edital.

8 – DO PROGRAMA DE PROVA OBJETIVA

8.1 – Os programas e conteúdos programáticos para a prova objetiva são os constantes do Anexo III, parte integrante deste edital.

9 – DA PROVA OBJETIVA

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, em local e horário a ser informado conforme item 6.16.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado, com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário designado, munido de **caneta esferográfica azul ou preta**, lápis, borracha e **documento de identidade (EM ORIGINAL)** que contenha foto, filiação e assinatura.

9.4.1 – Serão considerados documentos de identificação do candidato, conforme previsto na Lei Federal nº 12.037, de 01/10/2009: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte, carteira de identificação funcional, os documentos de identificação militares ou outro documento público que permita a identificação do candidato.

9.4.2 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2.1 – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Processo Seletivo, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração da prova objetiva será de:

9.5.1 - 3h (três horas) para o emprego de nível fundamental. Incluindo o preenchimento da Folha de Respostas.

9.5.2 - 4h (quatro horas) para os empregos de nível superior. Incluindo o preenchimento da Folha de Respostas.

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo mínimo de permanência de 2h (duas horas).

9.6.1 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada do rascunho do gabarito contido na capa da prova.

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com **caneta esferográfica azul ou preta**.

9.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas às respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo.

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

9.13 – A prova objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme Anexo I.

10 – DA PROVA DE ESTUDO DE CASO

10.1 – Haverá prova de estudo de caso para todos os candidatos aos empregos de nível superior.

10.2 – Terá a prova de estudo de caso corrigida apenas os candidatos que, simultaneamente, obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos e a classificação até a 10ª posição na prova objetiva.

10.3 – A prova de estudo de caso será realizada **juntamente com a prova objetiva**.

10.3.1 – O tempo para realização da prova de estudo de caso será contado juntamente com o da prova objetiva, cabendo ao candidato a escolha de qual prova prestará primeiro.

10.4 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.5 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

10.6 – A prova estudo de caso destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do emprego e função.

10.7- A prova estudo de caso constará de situações práticas, para os quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. O tema versará sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos, conforme programa constante do Anexo IV deste Edital, adequados às atribuições do emprego/função para o qual o candidato se inscreveu.

10.8 – A prova estudo de caso terá caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO, considerando-se APROVADO o candidato que tiver obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos.

10.9 – Será atribuída nota ZERO à Prova Estudo de Caso nos seguintes casos:

10.9.1 – fugir ao tema proposto;

10.9.2 – apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

10.9.3 – for assinada fora do local apropriado;

10.9.4 – apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

10.9.5 – estiver em branco;

10.9.6 – apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

10.9.7 – não atender aos requisitos e critérios definidos no Caderno de Provas.

10.9.8 – A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da **Prova Estudo de Caso**.

10.10 – A pontuação da prova de estudo de caso será somada à nota da prova objetiva.

10.11 – O caderno de texto definitivo será o **único documento válido** para a avaliação da prova de estudo de caso, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o candidato levá-lo consigo após o horário estabelecido no subitem 9.6 deste edital.

10.12 – A prova de estudo de caso deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, e o candidato deverá formular texto com a extensão máxima definida na capa do caderno de textos definitivos e será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.13 – O candidato, ao término da realização da prova de estudo de caso, deverá, obrigatoriamente, devolver o caderno de textos definitivos, assinado no local indicado (capa do caderno), sem qualquer termo que identifique as folhas em que foram transcritos os textos definitivos.

10.14 – A não devolução pelo examinando do caderno de textos definitivos, devidamente assinado, ao fiscal, conforme o item anterior, acarretará em eliminação sumária do candidato ao processo seletivo.

10.15 – Não haverá segunda chamada de prova por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.16 – Os materiais e procedimentos permitidos e proibidos para consulta durante a realização da prova de estudo de caso serão disponibilizados no site www.jcmconcursos.com.br no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

11 – DOS TÍTULOS

11.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Empregos	Título	Comprovação	Pontuação por Curso	Pontuação Máxima
Todos os empregos de nível superior	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>) 360 horas/aula	(**) Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2,0	2,0
	(*) Mestrado		3,0	3,0
	(*) Doutorado		4,0	4,0

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do emprego pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

11.2 – A avaliação dos títulos terá caráter CLASSIFICATÓRIO, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato tenha sido aprovado na prova objetiva e prova de estudo de caso.

11.3 – O período de entrega dos Títulos será o estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

11.4 – Os Títulos deverão ser enviados, via “Área do Candidato”, disponível no site www.jcmconcursos.com.br, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

11.5 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

11.6 – Os documentos apresentados serão conferidos no ato de convocação do candidato aprovado neste Processo Seletivo, e, sendo constatada irregularidades os pontos conferidos serão excluídos e o candidato reclassificado.

11.7 – A pontuação da prova de títulos será somada à nota da prova objetiva.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

12.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Nº de pontos	% de Aprovação
Objetiva	100,0	50%
Estudo de Caso	100,0	50%

12.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do Anexo I.

12.3 – Os pontos da prova objetiva e prova de estudo de caso são somados para efeito de classificação final.

13 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

13.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

13.2 - A JCM – Consultoria Municipal divulgará, no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, lista das inscrições dos candidatos que declaram sua deficiência, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

13.3 – Assegura-se o percentual de 5% do total de empregos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

13.3.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste item, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

13.3.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 13.3, serão elas destinadas aos classificados no Processo Seletivo.

13.3.3 – Respeitado o percentual fixado no item 13.3 deste Edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher emprego que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

13.4 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

13.5 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

13.6 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298 de 20/12/1999.

13.7 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, enviar, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O envio será pela Internet, no período de inscrições, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, através da Área do Candidato. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

13.8 – O candidato aprovado, neste Processo Seletivo, que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 13.7 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério do CIGEDAS, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o emprego a que concorre.

13.8.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

13.9 – Caso o candidato não observe o previsto no item 13.7, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

14 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

14.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea (exemplo: mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência à JCM – Consultoria Municipal Ltda., através de requerimento motivado que deverá ser enviado pela Internet, no período de inscrições, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, através da Área do Candidato. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

14.2 – A JCM – Consultoria Municipal divulgará, no dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, lista das inscrições dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização da prova, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

14.3 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo nos termos do 14.1, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

15 – DA CANDIDATA LACTANTE

15.1 – A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.

15.2 – A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com 01 (um) acompanhante adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança.

15.3 – Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

15.4 – Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

15.5 – O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

16 – DA CLASSIFICAÇÃO

16.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

16.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

16.2.1 – Computar maior número de pontos na Prova de Estudo de Caso.

16.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo I.

16.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme Anexo I.

16.2.4 – Tiver maior idade.

16.2.5 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pelo CIGEDAS.

17 – DOS RESULTADOS

17.1 – O Gabarito Preliminar, Gabarito Definitivo, Resultado Preliminar e Resultado Final, estarão disponíveis, na sede do CIGEDAS e no site www.jcmconcursos.com.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1 – Caberá impugnação, contra as disposições contidas neste Edital e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do edital.

18.2 – A impugnação prevista no item 18.1 deverá ser protocolada, exclusivamente pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, na página referente ao certame, acessando o botão “IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL”.

18.3 – A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos do Edital.

19 – DOS RECURSOS

19.1 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.

19.2 – Caberá recurso, contra a lista de inscrições efetivadas, resultado da análise dos pedidos de condições especiais e resultado da análise dos pedidos de vagas especiais, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

19.3 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito preliminar ou qualquer questão da prova objetiva, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

19.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto ao resultado preliminar da prova objetiva ou prova de estudo de caso ou prova de títulos, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

19.5 – Os recursos deverão ser protocolados, exclusivamente pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal, www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constante na “Área do Candidato” no menu “RECURSOS”, selecionar o evento, clicar em “Novo Recurso”. Caso haja anexo a ser enviado, o arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

19.5.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

19.5.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o emprego pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

19.5.3 – Cada recurso previsto no item 19.3 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

19.6 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

19.7 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressado em juízo.

19.8 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

19.9 – Após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

19.10 – Na ocorrência do disposto nos itens 19.7 e 19.8, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

19.11 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para investidura em empregos vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros empregos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 20.9 deste Edital.

20.2 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

20.3 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo.

20.4 – É expressamente proibido fumar durante as provas.

20.5 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

20.6 – O ingresso nos locais de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

20.7 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

20.8 – As disposições e instruções contidas na **capa das provas (objetiva e estudo de caso)** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

20.9 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação podendo ser prorrogado a critério da Presidência do CIGEDAS ou até a realização de Concurso Público.

20.10 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

20.11 – A convocação dos aprovados far-se-á pessoalmente; mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido; ou ainda através de edital a ser publicado no site www.cigedas.mg.gov.br.

20.11.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato do Presidente do CIGEDAS, os direitos em função do Processo Seletivo.

20.12 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela CIGEDAS, para fins de contratação:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.

- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- f) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- g) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- i) Cópia de comprovante de residência.

20.12.1 – O CIGEDAS ficará automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 20.12 no prazo estipulado.

20.12.2 – O candidato aprovado e contratado passará por exames, médicos e psicológicos, a serem realizados por empresa ou profissional credenciado pelo CIGEDAS, que atestem sua capacidade física e mental, para o desempenho das funções.

20.13 – Os candidatos aos empregos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de contratação.

20.14 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

20.15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

20.16 – O Cronograma Previsto (Anexo V) do Processo Seletivo deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.

20.17 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. não participa do processo de convocação, análise de documentos, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto ao CIGEDAS.

20.18 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e o CIGEDAS se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

20.19 – Não serão fornecidas provas referentes a Concursos e Processos Seletivos anteriores.

20.20 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após o prazo de 5 (cinco) anos, conforme Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

20.21 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos do CIGEDAS, não se responsabilizando o CIGEDAS, por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente Processo Seletivo.

São João Del Rei-MG, 20 de agosto de 2024.

HIGINO ZACARIAS DE SOUSA
PRESIDENTE

= ANEXO I =
= EMPREGOS, VENCIMENTO, Nº DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS =

Emprego Público	Função	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
		Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Pontos	
										Por Questão	Por Prova
Agente de Serviços em Gestão de Desenvolvimento Regional I	Serviços Gerais	CR	-	Ensino Fundamental (Equivalente à 4ª série)	1.412,00	40 h	50,00	L. Portuguesa Matemática	10 20	5,0 2,5	50,0 50,0
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional III	Controle Interno	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em: Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; - Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, na área de contabilidade pública, compras públicas, controle interno ou licitação, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo dirigente do órgão ou entidade; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	3.191,48	40 h	100,00	C. Específicos L. Portuguesa R. Lógico	15 10 5	4,0 3,0 2,0	60,0 30,0 10,0
								Estudo de Caso	-	-	100,00
								Títulos	-	-	9,0

Nº Total de Vagas = Ampla Concorrência + PcD (Pessoa com Deficiência)
CR = Cadastro de Reserva

Emprego Público	Função	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
		Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Pontos	
										Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV	Biólogo	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas ou Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;	4.742,37	40 h	120,00	C. Específicos	15	4,0	60,0
				L. Portuguesa				10	3,0	30,0	
				R. Lógico				5	2,0	10,0	
				- Registo no órgão competente; Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal;				Estudo de Caso	-	-	100,00
				- Carteira Nacional de Habilitação categoria B.				Títulos	-	-	9,0

Emprego Público	Função	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
		Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Pontos	
										Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV	Engenheiro Ambiental	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; - Registo no órgão competente; Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	4.742,37	40 h	120,00	C. Específicos	15	4,0	60,0
								L. Portuguesa	10	3,0	30,0
								R. Lógico	5	2,0	10,0
								Estudo de Caso	-	-	100,00
								Títulos	-	-	9,0

Emprego Público	Função	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
		Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Pontos	
										Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV	Engenheiro Civil	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; - Registo no órgão competente; Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	4.742,37	40 h	120,00	C. Específicos	15	4,0	60,0
								L. Portuguesa	10	3,0	30,0
								R. Lógico	5	2,0	10,0
								Estudo de Caso	-	-	100,00
								Títulos	-	-	9,0

Emprego Público	Função	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
		Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Pontos	
										Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV	Médico Veterinário	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; - Registo no órgão competente; Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	4.742,37	40 h	120,00	C. Específicos	15	4,0	60,0
								L. Portuguesa	10	3,0	30,0
								R. Lógico	5	2,0	10,0
								Estudo de Caso	-	-	100,00
								Títulos	-	-	9,0

Nº Total de Vagas = Ampla Concorrência + PcD (Pessoa com Deficiência)

CR = Cadastro de Reserva

= ANEXO II =
= ATRIBUIÇÕES =

EMPREGO PÚBLICO: AGENTE DE SERVIÇOS EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL I

FUNÇÃO: SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Executar, sob supervisão, atividades operacionais relacionadas ao órgão;
- Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais.
- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- Auxiliar na execução de obras, preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos, determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material, preparando o solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
- Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
- Manter as condições de higiene, executando serviços de limpeza e conservação das dependências do consórcio, visando o bem-estar e saúde das pessoas.
- Manter todo o processo de higienização do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e limpeza
- Coletar resíduos, selecionando os materiais e dejetos coletados.
- Preparar e servir cafés, chaves, água, etc.
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL III

FUNÇÃO: CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

= ANEXO III =
= PROGRAMA DE PROVA – PROVA OBJETIVA =

EMPREGO PÚBLICO: AGENTE DE SERVIÇOS EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL I

FUNÇÃO: SERVIÇOS GERAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

II – MATEMÁTICA

Conjuntos; Operações com números naturais, inteiros, fracionários e reais. Sistema de numeração. Soma e subtração. Múltiplos e divisores. Sistema legal de unidades de medir: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo e unidade monetária. Problemas abrangendo os itens acima.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL III

FUNÇÃO: CONTROLE INTERNO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES CONCEITUAIS BÁSICAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA (conceito; princípios contábeis aplicados ao setor público; campo de aplicação; sistemas de contabilização e regimes contábeis; prática de escrituração sintética); ORÇAMENTO PÚBLICO (definição e princípios orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte / destinação de recursos; classificação de receita e despesa; orçamento impositivo; procedimentos contábeis orçamentários); INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); PATRIMÔNIO PÚBLICO (conceito; composição do patrimônio público; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial; mensuração de ativos e passivos; provisões; ativo imobilizado; depreciação, amortização e exaustão; inventário; sistema de custos); PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS; ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (autorização, abertura, vigência, conceitos, origem e regras gerais de créditos adicionais); ADIANTAMENTO (conceito; características; finalidades; concessão e controle); DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações das Variações Patrimoniais; Devedores Diversos; Dívida Flutuante; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Notas Explicativas, Análise das Demonstrações Contábeis; Consolidação de Balanços); NORMAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS (Lei Federal nº 11.107, de 2005); MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP – 10ª ed.); LICITAÇÕES E CONTRATOS (Lei Federal nº 14.133, de 2021); NORMAS DO TCEMG SOBRE CONTROLE INTERNO (Decisão Normativa nº 02, de 2016) e SOBRE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (Instrução Normativa nº 03, de 2013); NORMAS SOBRE PUBLICIDADE, ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA (Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 9.755/1998, Lei Federal nº 12.527/2011, IN TCU nº 28/1999, Portaria TCU nº 275/2000, IN TCEMG 02/1992); NORMAS GERAIS DE DIREITO FINANCEIRO (elaboração e controle dos orçamentos e balanços da união, estados, distrito federal e municípios - Lei Federal nº 4.320, de 1964); NORMAS DE FINANÇAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL (Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal); CRIMES CONTRA FINANÇAS PÚBLICAS (Lei Federal nº 10.028/2000); SANÇÕES APLICÁVEIS EM VIRTUDE DA PRÁTICA DE ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (Lei Federal nº 8.429, de 1992); NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO PÚBLICO (administração direta, indireta e fundacional; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos); NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL – Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 7º); Administração pública (arts. 37 a 41); Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Finanças públicas (arts. 163 a 169); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35); PROTOCOLO DE INTENÇÕES E ESTATUTO DO CIGEDAS (disponível em: <http://cigedas.mg.gov.br>)

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: BIÓLOGO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação Ambiental (Princípios e Fundamentos do Direito Ambiental; Legislação Específica); Licenciamento Ambiental (Procedimentos de Licenciamento Ambiental; Termos de Referência e Consulta Pública); Avaliação e Monitoramento de Impactos Ambientais (Identificação e Análise de Impactos Ambientais; Monitoramento Ambiental); Ecologia Aplicada (Ecossistemas e Biodiversidade; Conservação da Biodiversidade); Gestão e Manejo de Fauna e Flora (Inventário e Monitoramento de Fauna e Flora; Técnicas de Manejo e Restauração); Gestão Ambiental (Sustentabilidade e Educação Ambiental).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de Engenharia Ambiental: Princípios de Engenharia Ambiental (História e Evolução da Engenharia Ambiental. Ética e Responsabilidade Profissional); Legislação e Políticas Ambientais (Legislação Ambiental Brasileira: Constituição Federal (artigos sobre meio ambiente). Lei da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Lei de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Licenciamento Ambiental: Tipos de licenças (prévia, de instalação, de operação). Procedimentos de licenciamento. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Políticas Públicas Ambientais: Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Programa de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD). Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)); Gestão Ambiental (Planejamento e Gestão Ambiental: Ferramentas de planejamento ambiental. Gestão integrada de recursos naturais. Sistemas de Gestão Ambiental (SGA): ISO 14001 e auditorias ambientais. Práticas de certificação ambiental. Sustentabilidade e Desenvolvimento Sustentável: Princípios e práticas de sustentabilidade. Economia circular e gestão sustentável de recursos); Tecnologias e Técnicas Ambientais (Tecnologias de Controle Ambiental: Técnicas de controle de poluição do ar, água e solo. Tratamento de Águas e Efluentes: Processos físicos, químicos e biológicos de tratamento. Gestão de Resíduos Sólidos: Classificação, coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos. Práticas de reciclagem e compostagem. Remediação de Áreas Contaminadas: Métodos de remediação, técnicas de biorremediação e avaliação de risco ambiental); Análise e Avaliação Ambiental (Estudos de Impacto Ambiental: Metodologias de avaliação de impacto ambiental. Identificação e mitigação de impactos. Avaliação de Risco Ambiental: Identificação de perigos e avaliação de exposição. Caracterização de riscos ambientais. Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto: Uso de SIG (Sistemas de Informação Geográfica) e tecnologias de sensoriamento remoto na gestão ambiental).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos; Fundações – Concepção de obras de fundações, propriedades dos solos, investigações geotécnicas, análise, projeto e execução de fundações rasas e profundas, reforço das fundações, obras de contenção, rebaixamento e drenagem, segurança das fundações e escavações bem como requisitos de qualidade das fundações; Materiais da construção Civil – propriedades e aplicações – agregados, aglomerantes, cimento, cal, gesso, argamassas, concreto, rochas, produtos cerâmicos, vidros, tintas, madeiras e outros utilizados na construção civil; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias; Análise e concepção estrutural: teoria das estruturas, estruturas hiperestáticas e isostáticas, detalhamento de estruturas metálicas e em concreto armado, resistência dos materiais, dimensionamento de estruturas; Orçamento e planejamento de Obras / Projetos; Etapas da construção civil: serviços iniciais, instalações provisórias, serviços gerais, trabalhos em terra, fundações, estrutura, instalações, alvenaria, cobertura, tratamento, esquadria, revestimento, piso, pavimentação e pintura; Drenagem de águas pluviais – cálculo de vazões e projetos; Saneamento Urbano e Rural – Sistema de abastecimento de água; Planejamento Urbano Regional e de Transporte – Estradas de Rodagem; Noções básicas de segurança do trabalho.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Bovinocultura de Leite / Corte (Nutrição: aparelho digestivo dos ruminantes, metabolismo dos nutrientes, princípios básicos de nutrição, exigências nutricionais, valor nutritivo dos alimentos, balanceamento de ração (leite e corte), alimentação de vacas, novilhos, bezerros e bois em confinamento. Minerais e vitaminas; Criação de bezerros (macho e fêmea): cuidados com vaca gestante e manejo mãe/cria, sistemas de aleitamento, desmama precoce, alimentação e instalações; Melhoramento genético: herança e meio, correlações genéticas, fenotípicas e ambientais, interação genótipo-ambiente, seleção e auxílio à seleção, teste de progênie e teste de performance, parentesco e consanguinidade, heterose e cruzamentos, seleção para fertilidade em bovinos; Manejo reprodutivo: avaliação de eficiência reprodutiva, fatores que afetam a eficiência reprodutiva, nutrição no pré e pós-parto; Sanidade animal: doenças mais importantes (diagnóstico, prevenção e controle), doenças da reprodução, metabólicas e nutricionais, sanidade de bezerros, endo e ectoparasitas, desinfecção e desinfetantes, calendário sanitário; Inseminação artificial: doenças de reprodução, aparelho reprodutivo da fêmea, hormônios da reprodução, prática da inseminação artificial); Suinocultura (Reprodução, cria, Recria e terminação, melhoramento genético, alimentação e nutrição, construções e equipamentos, sanidade, instalações); Avicultura de Corte e Postura (Alimentação e nutrição, anuidade, instalações e equipamentos, manejo, reprodução); Piscicultura (Tanques ou açudes (construção, profundidade, dimensão, localização, adubação, análise da água), Peixamento, espécie a ser criada, alimentação, sanidade e manejo); Apicultura (Ciclo biológico e organização social, os produtos das abelhas, flora apícola, localização e implantação de apiários, povoamento de apiário, controle da enxameação, fatores que afetam a produção de mel, manejo do apiário, doenças das abelhas, colheita do mel, processamento, envasamento do mel); Meio Ambiente (Legislação Ambiental: uso de água pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para uso de agrotóxicos, legislação sobre lançamentos de efluentes gerados nas atividades pecuárias; Impactos Ambientais/Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais); Área de Organização e Metodologia (Pequena Produção: conceito e sua organização; Comunidade rural, grupos, liderança).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

= ANEXO IV =
= PROGRAMA DE PROVA – PROVA DE ESTUDO DE CASO =

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL III

FUNÇÃO: CONTROLE INTERNO

Controle e Fiscalização das Licitações: Papel do Controlador Interno: Acompanhamento das fases de licitação e execução contratual, visando garantir conformidade legal e evitar fraudes. **Transparência e Publicidade:** Garantia de ampla divulgação e acesso público às informações das licitações e contratos. **Prevenção e Detecção de Irregularidades:** Ferramentas e práticas de controle para identificar e corrigir falhas e irregularidades no processo licitatório.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: BIÓLOGO

Avaliação de Impacto Ambiental (AIA): Definição. Uso. Etapas Principais. **Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA):** Definição. Uso. Conteúdo.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Planejamento e Gestão Ambiental: Zoneamento Ecológico-Econômico (ZEE): Planos Diretores Municipais e a integração com a gestão ambiental. Indicadores de sustentabilidade e monitoramento ambiental. Gestão integrada de áreas protegidas e de interesse ambiental. Políticas públicas ambientais e instrumentos de gestão.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL III

FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

Legislação e Licenciamento Ambiental: Leis Ambientais: Normas e leis relevantes (Política Nacional do Meio Ambiente, Código Florestal, Lei de Crimes Ambientais). **Licenciamento Ambiental:** Tipos de licenças (prévia, instalação, operação) e processos exigidos para obras de infraestrutura.

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

**Legislação e Políticas Públicas Relacionadas à Saúde Animal. Controle de Zoonoses Vigilância Sanitária Animal.
Gestão Ambiental e Saúde Pública**

= ANEXO V =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
20 de agosto de 2024	Publicação do Edital
21 e 22 de agosto de 2024	Prazo para impugnação do Edital
8h do dia 9 de setembro de 2024 às 22h do dia 23 de setembro de 2024	Período de inscrições
9 e 10 de setembro de 2024	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição
13 de setembro de 2024	Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
16 e 17 de setembro de 2024	Prazo para recurso contra o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
30 de setembro de 2024	Divulgação da lista de inscrições efetivadas; Divulgação do resultado da análise dos pedidos de condições especiais; Divulgação do resultado da análise dos pedidos de vagas especiais.
1º e 2 de outubro de 2024	Prazo de recurso contra a lista de inscrições efetivadas, análise dos pedidos de condições especiais e análise dos pedidos de vagas especiais
28 de outubro de 2024	Divulgação do local e horário de realização da prova objetiva; Divulgação da lista de materiais e procedimentos permitidos para a realização da prova de estudo de caso.
1º a 10 de novembro de 2024	Prazo para apresentação de documentos para a prova de títulos
10 de novembro de 2024	Aplicação da prova objetiva; Aplicação da prova de estudo de caso; Divulgação do gabarito preliminar às 22h.
11 e 12 de novembro de 2024	Prazo para recurso contra questão de prova objetiva e gabarito preliminar
27 de novembro de 2024	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva; Divulgação do resultado preliminar da prova de estudo de caso; Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos; Divulgação do gabarito definitivo; Disponibilização do espelho da folha de respostas da prova objetiva, através da Área do Candidato.
28 e 29 de novembro de 2024	Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva, prova de estudo de caso e prova de títulos
9 de dezembro de 2024	Divulgação do resultado final do processo seletivo