

A representante legal da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber, por meio deste edital, a **realização e o regimento do Processo Seletivo nº 01/2025**, para as funções especificadas no item 2.1, cujo vínculo funcional será regulamentado pela **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)**.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, segundo o Contrato 5.100.370.1.01.053.00.2024 e com a observância das normas legais próprias da AGEVAP, especialmente a Resolução CA-AGEVAP nº 171/2021, bem como as Resoluções INEA nº 82/2013 e nº 184/2019, a Resolução ANA nº 28/2020, a Portaria IGAM nº 40/2022 e demais disposições legais vigentes até a presente data, conforme os termos descritos a seguir.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A leitura integral e minuciosa deste edital constitui pré-requisito para a inscrição. Após a leitura completa, aquele que desejar impugnar seu teor deverá fazê-lo antes de se inscrever, conforme os prazos e condições indicados no **Capítulo X**, no qual também constam os canais oficiais para esclarecimento de dúvidas. O ato de se inscrever sem antes impugnar o edital implica aceitação automática das regras do certame e a preclusão do direito de contestar este regimento posteriormente.

1.2. O interessado em requerer isenção, concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para prova presencial, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência em caso de empate ou ser identificado pelo nome social deve consultar os itens específicos a cada situação **nos Capítulos III, IV e V**. Todas as orientações e prazos necessários para a realização dessas solicitações, que são vinculadas à inscrição, estão disponíveis nos capítulos referidos.

1.3. O **Cronograma de Execução**, [último anexo do edital](#), que traz as datas previstas para cada evento do certame, está sujeito a alterações, cabendo ao candidato acompanhar as publicações oficiais para se manter informado sobre o andamento da seleção.

1.4. O candidato deve acompanhar a publicidade oficial referente à seleção exclusivamente nos sites www.agevap.org.br e www.objetivas.com.br. O desconhecimento das publicações oficiais não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos.

1.5. Todos os horários mencionados neste edital e na publicidade oficial do certame referem-se ao horário de Brasília (DF). As publicações oficiais citadas em cronograma serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h** do dia previsto. Caso sejam necessárias publicações adicionais, essas poderão ocorrer fora desses horários, assim como em dia não útil.

1.6. Além da inscrição, este certame contempla as **etapas** abaixo, as quais estão discriminadas nos **Capítulos V e VI**:

1ª - ANÁLISE CURRICULAR, de caráter **eliminatório**;

2ª - PROVA ESCRITA (OBJETIVA E REDAÇÃO), de caráter **eliminatório/classificatório**;

3ª - ENTREVISTA, de caráter **eliminatório/classificatório**;

4ª - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, de caráter **classificatório**.

1.7. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame, nem será objeto de avaliação, qualquer norma legal que tenha entrado em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital.

1.8. Os protocolos de segurança/biossegurança dos eventos presenciais seguirão as normas vigentes à época de sua realização. Esses protocolos serão previamente divulgados, e seu cumprimento é obrigatório, sob pena de eliminação sumária.

1.9. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do processo, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção.

1.10. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações, como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão.

1.11. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.12. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, a qualquer momento o candidato poderá ser convocado a apresentar os documentos originais ou as cópias autenticadas dos arquivos eletronicamente enviados para confirmar a autenticidade das informações. É responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.13. A qualquer tempo, a suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.14. Se a autoridade competente constatar irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, este poderá ser eliminado do certame e, se for o caso, demitido. O candidato também poderá ser responsabilizado por crime contra a fé pública, conforme a legislação vigente, com as garantias do Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS FUNÇÕES

2.1. Tabela de especificações:

Função – Área de atuação ⁽¹⁾		CHS ⁽²⁾	Remuneração inicial ⁽³⁾	Lotação ⁽⁴⁾	Vagas ⁽⁵⁾	Distribuição de vagas ⁽⁵⁾			Valor da Inscrição
						Ampla	PcD	APP	
1 - Especialista Administrativo	Geral	40h	R\$ 5.551,53	A definir	02+ CR	02	-	-	R\$ 99,00
Requisitos da vaga	1) Requisito de escolaridade a ser apurado, obrigatoriamente, na análise curricular ⁽⁶⁾								
	a) Ter concluído ou estar em vias de concluir (último semestre) Bacharelado ou Tecnólogo em Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Contabilidade, Ciências Econômicas, Economia, Gestão de Empresas, Gestão Empresarial, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas								
Requisitos da vaga	2) Requisitos a serem comprovados, obrigatoriamente, quando da contratação ^{(7) (8)}								
	a) Ter concluído Bacharelado ou Tecnólogo em Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Contabilidade, Ciências Econômicas, Economia, Gestão de Empresas, Gestão Empresarial, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas; e b) possuir CNH, na categoria mínima "B"								
2 - Especialista em Recursos Hídricos	Geral	40h	R\$ 7.323,41	A definir	04+CR	03	-	01	R\$ 99,00
	Geoprocessamento			Nova Friburgo	01+CR	01	-	-	
Requisitos da vaga	1) Requisito de escolaridade a ser apurado, obrigatoriamente, na análise curricular ⁽⁶⁾								
	a) Ter concluído ou estar em vias de concluir (último semestre) Tecnólogo em: Agroecologia, Biotecnologia, Ciências Ambientais, Geoprocessamento, Gestão Ambiental, Gestão de Recursos Hídricos, Processos Ambientais, Resíduos Sólidos, Controle Ambiental ou Saneamento Ambiental; ou ter concluído ou estar em vias de concluir (último semestre) Bacharelado em: Biologia/Ciências Biológicas, Biotecnologia, Ciências Matemáticas e da Terra, Ecologia, Geociências, Geografia ou Química.								
Requisitos da vaga	2) Requisitos a serem comprovados, obrigatoriamente, quando da contratação ^{(7) (8)}								
	a) Ter concluído Tecnólogo em: Agroecologia, Biotecnologia, Ciências Ambientais, Geoprocessamento, Gestão Ambiental, Gestão de Recursos Hídricos, Processos Ambientais, Resíduos Sólidos, Controle Ambiental ou Saneamento Ambiental; ou ter concluído Bacharelado em: Biologia/Ciências Biológicas, Biotecnologia, Ciências Matemáticas e da Terra, Ecologia, Geociências, Geografia ou Química; e b) possuir CNH, na categoria mínima "B"								
Referências:									
1	A inscrição será realizada para a grande FUNÇÃO . Os candidatos inscritos para "Especialista em Recursos Hídricos" concorrerão automática e concomitantemente nas duas listas: Geoprocessamento e Geral, sendo as etapas posteriores à prova escrita avaliadas de forma individualizada por "área de atuação".								
2	CHS significa "carga horária semanal", que será de 40 horas , em regime de dedicação exclusiva. As atribuições de cada função encontram-se no Anexo I , podendo ser exercidas internamente ou externamente, a critério da AGEVAP. O exercício das atividades poderá exigir atendimento ao público; excepcionalmente: trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, realização de viagens nacionais e internacionais, entre outros, conforme disposto pela AGEVAP.								
3	Remuneração inicial, segundo as normas da AGEVAP (base dezembro 2024). Adicionalmente, o funcionário receberá auxílio alimentação, assistência médica, seguro de vida em grupo e vale transporte.								
4	A lotação dos funcionários é de competência discricionária da AGEVAP, ou seja, os funcionários poderão ser alocados na Sede, nas Filiais ou nas Unidades Descentralizadas, em qualquer um dos três Estados onde a Associação tem atuação: Rio de Janeiro (Resende, Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Seropédica, Rio de Janeiro, Campos dos Goytacazes, dentre outros), São Paulo (São José dos Campos, dentre outros) e Minas Gerais (Juiz de Fora, Poços de Caldas, Guarani, dentre outros). No que diz respeito à atuação em Geoprocessamento, as demais vagas que vierem a surgir serão lotadas conforme a necessidade da AGEVAP, segundo acima exposto.								
5	"CR significa 'cadastro reserva', PcD refere-se à pessoa com deficiência e APP corresponde ao autodeclarado preto ou pardo. A contratação dos candidatos classificados dentro das vagas previstas no edital será garantida e ocorrerá dentro do prazo de validade do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária da AGEVAP. Os candidatos classificados fora das vagas previstas formarão o cadastro reserva e poderão ser contratados caso haja necessidade, durante o período de validade do certame. Em qualquer situação, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão rigorosamente respeitados.								
6	Esses requisitos serão apurados na análise curricular , considerando-se as informações curriculares e os comprovantes apresentados pelo candidato quando da inscrição .								
7	Esses requisitos deverão ser comprovados somente à época da contratação . CNH significa Carteira Nacional de Habilitação. A CNH a ser apresentada por ocasião da contratação, conforme exigido para exercício das atribuições da função, deve estar válida e regular, nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, devendo, ainda, contar com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. NÃO serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH. Importa salientar que, para todas as funções em que é obrigatória a apresentação de CNH na contratação, deve ser considerada a necessidade de dirigir veículos, quando solicitado, assim como a disponibilidade para viagens, condições estas que deverão ser mantidas durante a vigência do vínculo laboral.								

8 Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para contratação, conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste edital. É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas ressalvadas os casos autorizados por lei.

2.2. O vínculo laboral entre o funcionário ingressante e a AGEVAP será regido pela **Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**. A contratação inicial será em regime de experiência, pelo período de 45 dias, prorrogável por igual período, passando a vigor por tempo indeterminado após esse prazo, nos termos do Art. 443, § 2.º, alínea 'c', e do Art. 445, parágrafo único, do Decreto-Lei nº 5.452/1943, e a critério da AGEVAP.

2.2.1. Os funcionários estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: o Estatuto Social e Regimento Interno da AGEVAP, dentre outras.

CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E NEGROS

PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições normativas vigentes, têm assegurado o direito de concorrer ao percentual de vagas reservadas aos PcDs, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3.1 deste edital.

3.1.1. Por analogia ao **Decreto Federal nº 9.508/2018**, em cada função, é reservado aos PcDs o percentual de **5%** do total de vagas existentes e futuras. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada função, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e assim sucessivamente, respeitado o percentual estabelecido.

3.1.2. Considerando que a ausência de compatibilidade entre as atribuições legais e a deficiência do candidato inviabiliza o vínculo laboral, recomenda-se que o interessado analise previamente se sua deficiência é compatível com as atribuições da função à qual deseja concorrer. A utilização de tecnologia ou equipamentos específicos de uso habitual, assim como a adaptação do ambiente de trabalho, não impedem o exercício das atribuições. No entanto, a deficiência deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas, uma vez que essas não serão alteradas.

3.1.3. Cumpre enfatizar que, a deficiência de que era portador no momento do ingresso não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

3.1.4. Segundo a legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

3.1.5. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no Capítulo IV. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

3.1.6. O PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato PcD, respeitando-se as peculiaridades da sua deficiência.

3.1.7. A pessoa com deficiência que, ao se inscrever, deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.1 deste edital, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

3.1.7.1. É importante ressaltar que o deferimento da solicitação se limita à verificação de requisitos formais, não contemplando o enquadramento da deficiência e da compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida.

3.1.8. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de se submeter, quando convocado, à inspeção prevista no Capítulo IX, conforme as regras deste edital e da legislação em vigor. Na ocasião, o candidato deverá comparecer munido do original ou de cópia autenticada do laudo apresentado na solicitação da inscrição.

PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (AUTODECLARADOS PRETOS OU PARDOS):

3.2. Em analogia à Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, os negros, assim compreendidos neste edital, aqueles que se autodeclararem expressamente pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro

de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de concorrer ao percentual de vagas reservadas para negros, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3.2 deste edital.

3.2.1. Em atenção ao percentual de **20%**, previsto na **Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, §1º e §2º**, a reserva de vagas incidirá sobre função que contenha o mínimo de 03 vagas. O respectivo percentual será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada função, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa autodeclarada será a 3ª vaga existente ou que vier a surgir, a 2ª vaga será a 8ª, a 3ª vaga será a 13ª, e assim sucessivamente, respeitado o percentual estabelecido.

3.2.2. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.3. Aquele que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3.2 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

3.2.4. Embora a autodeclaração goze de presunção de veracidade, é importante ressaltar que o deferimento da solicitação se limita à verificação de requisitos formais, não contemplando avaliação de pertencimento à raça/etnia autodeclarada.

3.2.4.1. **Diante do exposto acima, cumpre salientar que o deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de submeter-se, quando dos atos de ingresso, à avaliação com Comissão de heteroidentificação, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração, sob a responsabilidade deste ente.**

3.2.5. À comissão incumbe ratificar ou retificar a autodeclaração do candidato, mediante avaliação fenotípica, assim compreendida a análise do conjunto de características físicas do indivíduo, ao tempo da heteroidentificação, as quais possibilitem identificá-lo socialmente como pessoa negra, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob a pena de eliminação do certame.

3.2.5.1. O candidato que não comparecer ao procedimento *supra* decaí do direito de ingresso pela reserva de vagas. Resguardada a ampla defesa e o contraditório, o candidato cuja autodeclaração não for ratificada pela maioria dos membros da Comissão, decaí do direito de ingresso pela reserva de vagas, devendo aguardar a convocação pela lista de ampla concorrência e/ou de reserva de vagas para pessoas com deficiência, salvo se comprovada a má fé.

PARTE III - COMUM ÀS DUAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:

3.3. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS

PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

4.1. A solicitação de inscrição deve ser realizada dentro do período estabelecido no **cronograma deste edital**, exclusivamente no site www.objetivas.com.br, conforme o procedimento estabelecido no item 4.1.3 e demais disposições deste edital, **inclusive aquelas relacionadas à etapa da análise curricular**. Além dessas disposições, a página do certame e o sistema de inscrição contêm instruções na mesma linha deste edital, as quais devem ser rigorosamente seguidas.

4.1.1. A definição do turno de aplicação da prova objetiva deste certame está condicionada ao quantitativo de inscritos, à quantidade de locais necessários para alocar os candidatos e à disponibilidade de locais suficientes, **podendo coincidir ou não**. Portanto, **recomenda-se que os candidatos realizem apenas UMA ÚNICA INSCRIÇÃO**.

4.1.2. Se ocorrer coincidência de data e turno, o candidato com mais de uma inscrição deverá escolher apenas UMA DAS PROVAS para realizar, **sendo vedado realizar mais de uma prova durante um turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga.

4.1.3. **Durante o período estabelecido no cronograma de execução, após concluir a leitura deste edital, o interessado em se inscrever deverá:**

- localizar o certame desejado no site www.objetivas.com.br;
- clicar no botão “inscrição online”;
- declarar que leu e que concorda com os termos do Edital de Abertura das Inscrições e clicar em “continuar”;
- realizar seu **LOGIN na área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha**;

- e) enviar **fotografia digital** tirada nos últimos 06 meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do item 4.1.4.1 e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- f) selecionar, dentre a lista contemplada pelo item 2.1, a função à qual deseja concorrer;
- g) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição e o currículo para a análise curricular;
- h) ANEXAR **os comprovantes necessários para a análise curricular, bem como requerimentos**, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- i) enviar a solicitação;
- j) emitir o boleto para pagamento da inscrição. Durante o período definido no cronograma para pagar a inscrição, o candidato pode gerar uma **2ª via de cobrança** do seu boleto a qualquer momento através da **área do candidato**.

4.1.4. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:

4.1.4.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- a) ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- b) mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- c) a face deve estar enquadrada no centro;
- d) nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- e) ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- f) a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



4.1.4.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

4.1.4.3. O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

4.1.4.4. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

4.1.5. A seguir constam os itens relacionados às **solicitações vinculadas à inscrição**. Destaca-se que não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e solicitações a ela vinculadas que não os definidos por este edital.

4.1.6. A responsabilidade pela correta realização de todos os procedimentos necessários para a inscrição e pelas solicitações a ela vinculadas, conforme as regras deste edital, é exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

4.1.6.1. Inscrições e quaisquer solicitações vinculadas realizadas por meio distinto do previsto neste edital, assim como aquelas intempestivas, condicionais, fora dos padrões ou que apresentem erro, omissão total ou parcial de dados ou documentos necessários, implicam o indeferimento.

4.1.6.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer pedido relacionado a uma inscrição ou certame não se estendem automaticamente a outras inscrições ou certames. É imprescindível que o candidato atenda a todos os requisitos exigidos para cada inscrição. A inobservância de qualquer disposição resultará no indeferimento da solicitação.

PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL:

4.2. O candidato amparado pelo Decreto Federal nº 8.727/2016 tem o direito de optar pelo tratamento nominal e pela identificação pelo seu **nome social**, desde que essa solicitação seja feita **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição com o nome civil, o candidato deverá clicar em **“enviar solicitação de atendimento pelo nome social”**, informando seu nome social e as demais informações necessárias no campo apropriado, conforme as orientações disponíveis na página. Caso contrário, o candidato será identificado pelo nome civil.

PARTE III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS:

4.3. Durante o **período de inscrições**, o interessado em concorrer às vagas reservadas deverá, **ao realizar sua inscrição**:

4.3.1. **PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):** a) clicar no campo **“Modalidade de Concorrência”**; b) escolher a opção **“vagas reservadas”**; c) selecionar a modalidade **“PcD - pessoa com deficiência”**; d) anexar, via *upload*, o **Anexo II-A – Requerimento de reserva para PcD**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras.

4.3.1.1. Para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral do item 4.3.1. Aquele que não cumprir integralmente o respectivo item no momento da inscrição NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

4.3.1.2. Conforme já descrito no item 3.1.5, a **Banca Examinadora não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante a prova presencial, mesmo com deficiência comprovada**. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na Parte IV deste capítulo.

4.3.2. PARA NEGROS (AUTODECLARADOS PRETOS OU PARDOS): a) clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; b) escolher a opção “**vagas reservadas**”; c) selecionar a modalidade “**negros**”; d) anexar, via *upload*, o **Anexo II-B – Autodeclaração racial**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.3.2.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.3.2.2. Para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.3.2. Aquele que não cumprir integralmente o respectivo item no momento da inscrição NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

4.4. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, desde que devidamente solicitado, segundo os termos deste edital.

4.4.1. **Durante o período de inscrições**, aquele que desejar utilizar a respectiva prerrogativa deverá, ao **realizar sua inscrição**: a) clicar no campo “**jurado**”; b) marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; c) anexar, via *upload*, o **Anexo II-C – Requerimento de desempate pela condição de jurado**, devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

PARTE V – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA AS ETAPAS PRESENCIAIS:

4.5. **Durante o período de inscrições**, o candidato, PcD ou não, que necessitar de atendimento especial para prova presencial, deverá, ao realizar sua inscrição: a) clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; b) escolher a opção “**sim**”; c) selecionar o tipo de atendimento necessário; d) anexar, via *upload*, o **Anexo II-D – Requerimento de atendimento especial**, devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

4.5.1. A pessoa com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada**.

4.5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.5.3. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, o **cumprimento integral do item 4.5 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação**. Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.5.3.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.5.4. As lactantes e os candidatos que utilizarem prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitarem atendimento especial, deverão verificar as disposições relativas ao dia de prova no **Capítulo VI**.

4.5. Comum a todas as solicitações deste capítulo, vinculadas à inscrição: o resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e aos pareceres disponibilizados na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

CAPÍTULO V – DA ANÁLISE CURRICULAR E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

PARTE I – DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

5.1. A homologação da inscrição está condicionada ao **resultado da análise curricular** cumulado ao correto e tempestivo **pagamento do valor de inscrição** ou **deferimento da solicitação de isenção**, conforme as regras previstas neste capítulo.

PARTE II – DA ANÁLISE CURRICULAR:

5.2. A análise curricular, etapa **estritamente eliminatória**, consiste na triagem dos candidatos que solicitaram inscrição, através da **comparação global dos requisitos de escolaridade exigidos para a função que concorre, segundo o item 2.1, com os comprovantes de escolaridade anexados pelos candidatos**.

5.2.1. A etapa será realizada totalmente em formato digital, exclusivamente através da **área do candidato, DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES**. Ajustes nas informações curriculares e nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período

5.2.2. O candidato deverá providenciar todos os documentos que precisa apresentar, de acordo com a tabela estabelecida no item 5.2.8 deste edital, e seguir estritamente o procedimento descrito no item 5.2.13.

5.2.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a correta submissão dos documentos nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

5.2.4. Na avaliação, apenas serão analisados os documentos e as informações que cumpram claramente as normas deste edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

5.2.4.1. Não serão aceitos documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, de arquivos corrompidos, ou que exijam senha para acesso.

5.2.4.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade das informações e/ou documentos, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, poderão acarretar a eliminação na etapa.

5.2.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios do currículo**, é obrigatório:

a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.; **b) para nome incompleto, abreviado ou com erro:** anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

5.2.6. Nesta etapa, somente serão avaliados os requisitos identificados no item 2.1 deste edital como **“1) Requisito de escolaridade a ser apurado, obrigatoriamente, na análise curricular ⁽⁵⁾”**, isto é, basicamente a escolaridade necessária para cada uma das funções. Os respectivos cursos deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação.

5.2.7. Os documentos que comprovam a “escolaridade” não recebem pontuação; contudo, sua apresentação é obrigatória nesta fase, sob a pena de eliminação.

5.2.8. Tabela de documentos comprobatórios de escolaridade:

CATEGORIA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ACEITA
a) Bacharelado; ou b) Tecnólogo	SE COMPLETO: <u>Diploma</u> registrado <u>ou</u> <u>Declaração de Conclusão de Curso</u>); <u>ou</u> SE EM VIAS DE CONCLUIR (ÚLTIMO SEMESTRE): Comprovante de matrícula acompanhado de Histórico Escolar

5.2.9. Caso o candidato opte por apresentar a **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO**, esta deve ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital** e conter a data de conclusão do curso.

5.2.10. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

5.2.11. Os documentos não expedidos em língua portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

5.2.12. **Todos os documentos submetidos deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

5.2.13. Regras para digitalização da documentação comprobatória do currículo pelo candidato:

a) digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;

b) para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;

c) salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB;

d) nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: “tecnólogo em Agroecologia”);

e) abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

5.2.14. A plataforma *on-line* para envio dos comprovantes será composta por tópicos intitulados conforme as categorias contidas no item 5.2.8 (bacharelado e tecnólogo), devendo o candidato anexar a documentação comprobatória no tópico correspondente.

5.2.14.1. Considerando que o processamento das informações é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados (Ex.: “Diploma de bacharelado” anexado no tópico “tecnólogo”).

5.2.15. Regras para envio da documentação comprobatória do currículo pelo candidato:

a) acesse o site da **Objetiva Concursos** em www.objetivas.com.br;

b) faça *login* com seu CPF e senha na “Área do Candidato”;

c) selecione a inscrição correta;

d) clique em “Análise curricular” e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;

e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;

f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

5.2.16. Os documentos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na “Área do Candidato”, no link “Análise curricular”, quando da publicação do resultado preliminar da etapa.

5.2.17. **Especificamente em relação à análise curricular**, implica eliminação do candidato:

a) ausência dos comprovantes necessários;

b) apresentação de documentos incompletos ou em desconformidade com as regras deste edital;

c) *upload* de comprovante em campo incorreto;

d) não adesão do candidato à escolaridade exigida para a função no item 2.1.

5.2.18. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado na data estabelecida no cronograma de execução. O candidato que não for considerado habilitado poderá interpor recurso.

5.2.18.1. Cumpra salientar que, além das disposições relativas à análise curricular, para fins de homologação da inscrição, o candidato deve atender às regras deste capítulo relacionadas ao pagamento do valor da inscrição ou concessão de isenção.

5.2.19. No PERÍODO RECURSAL, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:

a) reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;

b) alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;

c) envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;

d) novos títulos e/ou documentos;

e) documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento;

f) documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

5.2.20. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação, em qualquer tempo, será promovido o ajuste do resultado atribuído, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

5.2.21. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos e informações apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

5.2.22. A veracidade dos documentos e informações apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

PARTE III – DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO:

5.3. Por analogia ao Decreto Federal nº 6.593/2008, **poderá pleitear isenção do pagamento do valor da inscrição** o cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e pertencente à família de baixa renda, nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente, em especial, o Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.3.1. Para solicitar a isenção, o interessado deve, **durante o período estabelecido no cronograma de execução**, realizar a inscrição na área do candidato e: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda. Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números, dentre outros) **devem ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena de o órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica o indeferimento da solicitação.

5.3.2. O deferimento da solicitação está condicionado à comprovação dos requisitos exigidos para concessão do benefício e ao correto procedimento de solicitação, conforme estabelecido por este edital, e nos termos da legislação em vigor.

5.3.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

5.3.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos devem imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado. Contudo, recomenda-se que aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento, uma vez que não haverá devolução de valores para aqueles que tiveram o benefício deferido e efetuaram o pagamento da inscrição.

5.3.5. O resultado preliminar das solicitações será divulgado na data prevista no cronograma de execução. O candidato cuja solicitação for indeferida poderá interpor recurso, conforme os procedimentos estabelecidos no capítulo específico.

5.3.6. O candidato com isenção indeferida, que não interpôs recurso ou cujo recurso resultar improcedente deverá providenciar o pagamento do valor da inscrição até o prazo estabelecido no cronograma de execução.

5.3.7. É importante destacar que, para a homologação da inscrição, além do deferimento da isenção, é necessário cumprir as regras referentes à análise curricular.

PARTE IV - DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO (EXCETO PARA OS CANDIDATOS COM ISENÇÃO DEFERIDA):

5.4. A quitação do valor da inscrição deve ser realizada por meio do pagamento do boleto bancário.

5.4.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, exceto quando for concedida isenção, constituem o registro provisório de inscrição, e devem ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- a) as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- b) se preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito na função desejada;**
- c) o cumprimento das disposições relacionadas à análise curricular.

5.4.2. O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.4.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (*internet banking* ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre bancos e empresas com data do pagamento posterior àquela data, serão indeferidas. Sendo assim, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

5.4.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento do valor de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

5.4.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento do valor de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências ou quaisquer outros.

5.4.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

5.4.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

5.4.8. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

5.4.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

5.4.10. **Não serão deferidas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão deferidas, desde que atendidas as regras relativas à análise curricular.**

5.4.11. **É importante destacar que, para a homologação da inscrição, além do correto e tempestivo pagamento do boleto, é necessário cumprir as regras referentes à análise curricular.**

PARTE V - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.5. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, após a conclusão da avaliação dos documentos apresentados pelos candidatos para a análise curricular e do processamento das isenções e pagamentos. Somente terá a inscrição homologada o candidato que, **tendo sido considerado habilitado na análise curricular:**

- a) tiver sua solicitação de isenção deferida; ou
- b) tiver seu pagamento confirmado pela instituição bancária responsável, conforme os termos e prazos estabelecidos neste edital.

5.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada e conferir cuidadosamente todos os seus dados. Caso a inscrição não esteja homologada ou haja algum erro em relação a ela na lista (como erros de grafia ou número de documento incorreto, entre outros), o candidato poderá interpor recurso, conforme estabelecido no capítulo de recursos.

5.5.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. Se, nesse momento, o candidato identificar algum erro relacionado à sua inscrição (como grafia, número de documento, entre outros), deve estar ciente de que a correção deverá ser feita no dia da primeira prova presencial, junto ao fiscal de sala, apresentando os elementos probatórios que permitam a correção.

5.5.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação em virtude de problemas com o pagamento do valor de inscrição, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da primeira prova presencial, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

5.5.4. No caso da exceção prevista no item 5.5.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da primeira prova presencial, nos termos do item 5.5.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO AVALIATIVO

PARTE I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO E GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM ETAPA PRESENCIAL:

6.1. **A estrutura e a pontuação de cada etapa estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.3 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais.**

6.1.1. **A confirmação de data(s)** e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.2. **NÃO haverá etapa, presencial ou virtual, fora do local, data, horário ou das regras estabelecidas pelo edital de convocação. A responsabilidade pela correta identificação das informações e regras necessárias para a participação na etapa e**

o cumprimento destas, na forma estabelecida por este edital e pelo edital de convocação, é exclusiva do candidato, sob pena de eliminação em caso de etapa eliminatória.

6.1.3. As etapas presenciais serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Resende/RJ de acordo com a disponibilidade de locais adequados para garantir a segurança e a integridade dos candidatos.

6.1.4. Caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, as provas presenciais poderão ser realizadas em data distinta da estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de ajustes operacionais, o **edital de convocação será publicado dentro de um prazo razoável (no mínimo 08 dias antes da realização da prova presencial)**, garantindo que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.5. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Cumpre salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.6. NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.7. Com base no exposto pelo item 6.1.10, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no item 6.1.8 deste edital e seus subitens, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.8. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, CIN digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.8.1. No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS: documentos digitais não citados no item 6.1.8 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.8.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.8.3. USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO: candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.9. Recomenda-se que o candidato compareça à prova escrita portando também o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.10. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação e com a foto anexada quando da inscrição) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.10.1. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.11. No dia da prova, a lactante deverá obrigatoriamente apresentar a certidão de nascimento do(s) lactente(s) e levar um acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará responsável pela guarda da(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade. Nenhuma criança poderá permanecer desacompanhada, tampouco acompanhar a mãe no recinto de prova.

6.1.11.1. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame. Deverá: apresentar documento de identificação oficial; permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais; armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

6.1.11.2 Durante o período de amamentação, em sala especial, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal, sendo garantida a compensação do tempo dedicado à amamentação em igual período, se cumpridos integralmente os requisitos deste edital.

6.1.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização das provas:**

- a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- b) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- c) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- d) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação;
- e) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- f) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- g) **ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;**
- h) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- i) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- j) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmuniar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- k) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;
- l) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- m) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada em virtude da ausência ou inadequação da fotografia digital; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- n) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.

6.1.12.1. **Atenção:** todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob a responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.13. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.12 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.14. Em caso de falta de prova ou material personalizado devido a falhas de impressão ou distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá providenciar cópias ou entregar material reserva, que pode ser não personalizado, desde que contenha os dados necessários para a correção das provas. Essas providências devem ser registradas em ata.

6.1.15. Em caso de atraso ou interrupção das provas por razão fortuita, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para a realização da prova, conforme previsto neste edital, além de tempo adicional para garantir isonomia. Os afetados devem permanecer em seus locais de prova e seguir as orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de exclusão do certame.

6.1.16. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter sua aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- f) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- j) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- k) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- l) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- m) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.18. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

6.1.19. Além das regras gerais deste edital, o edital de convocação para a prova pode incluir novas diretrizes ou regras mais específicas, em conformidade com os princípios constitucionais e a legislação vigente à época da prova.

PARTE II – ESPECÍFICA DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA E REDAÇÃO):

6.2. **A prova escrita será composta por PROVA OBJETIVA, nos termos do item 6.2.1 e seus subitens, e PROVA DE REDAÇÃO, conforme o item 6.2.2 e seus subitens:**

6.2.1. Em relação à **PROVA OBJETIVA**, esta será composta por questões de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais **apenas uma será correta**. As questões serão elaboradas com base no programa de estudo constante no **Anexo III** deste edital e

segundo a distribuição do item 6.2.1.1, resguardada a compatibilidade com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

6.2.1.1. Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:

Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total da disciplina ⁽¹⁾
1) Conhecimentos básicos:			
1.1) Língua Portuguesa	10	0,80	08,00
1.2) Conhecimentos Gerais	10	0,80	08,00
2) Legislação e Conhecimentos Específicos:			
2.1) Legislação e Conhecimentos Específicos	20	1,20	24,00
Referência:			
1	A pontuação total obtida pelo candidato em cada disciplina será igual ao número de questões corretas multiplicado pelo peso de cada questão dessa disciplina. A nota final na prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em todas as disciplinas.		

6.2.1.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta avaliação os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2.1.3. Cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica). Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que o candidato compareça munido de caneta esferográfica feita de material transparente, sem rótulos ou inscrições, com ponta grossa e tinta azul ou preta,** e preparado em relação à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.2.1.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição, e alimentos leves e de rápido consumo, acondicionados em embalagem transparente, desde que não exalem odores ou ruídos durante a ingestão. Não serão fornecidos recipientes/embalagens transparentes para o armazenamento dos alimentos.**

6.2.1.5. O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver suas técnicas para chegar à resposta correta, sendo permitidos rabiscos e/ou rasuras em qualquer folha do caderno.

6.2.1.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

6.2.1.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.1.8. O tempo de duração da prova, incluído o tempo para assinatura, preenchimento e transcrição das respostas no(s) documento(s) oficial(ais) destinado(s) à correção, será de até **04 horas e 30 minutos.**

6.2.1.9. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 60 minutos de prova,** contados do efetivo início das provas.

6.2.1.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.1.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no **Capítulo VII** deste edital.

6.2.1.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.1.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana,** portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

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

6.2.1.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.2.1.14. O resultado gabarito preliminar e o resultado preliminar serão divulgados nas datas previstas no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

6.2.2. A PROVA DE REDAÇÃO consistirá na elaboração de texto dissertativo sobre tema da atualidade, a ser informado no dia da prova, podendo ter relação com a área de atividade ou especialidade da respectiva função, em língua portuguesa, em, **no mínimo 20 e no máximo 25 linhas, completas.**

6.2.2.1. Esta etapa será realizada **na mesma data, horário e local da prova objetiva**, assim, deverá ser concluída dentro do tempo estipulado no item 6.2.1.8 deste edital. Além das regras gerais aplicadas a todas as etapas presenciais, aplica-se a esta avaliação, subsidiariamente, no que couber, o regramento da prova objetiva.

6.2.2.2. Todos os candidatos deverão realizar a prova de redação, todavia, **somente serão avaliadas as redações dos 100 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, por função**, inclusive todos os empatados naquela posição. Os candidatos reprovados na prova objetiva, ou classificados fora do limitador estabelecido, ainda que tenham realizado a prova de redação, serão considerados reprovados no certame.

6.2.2.3. A prova de redação será avaliada na escala de **zero a 10,00 pontos**, sendo que a avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará o valor total de pontos assim distribuído: Conteúdo (40%): compreensão da proposta de redação e desenvolvimento do tema; Estrutura (30%): coesão e coerência, clareza na expressão escrita, estrutura do texto; Expressão linguística (30%): domínio da norma padrão (grafia, acentuação, concordância, regência, pontuação etc.).

6.2.2.4. Aplicados os descontos relativos aos três níveis de avaliação, a nota da prova de redação será o somatório dos pontos computados ao conteúdo desenvolvido, sendo que, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota mínima de **06,00** pontos.

6.2.2.5. Os candidatos que não atingirem a nota mínima acima para aprovação na redação serão considerados reprovados no certame.

6.2.2.6. Para realizar a prova de redação, cada candidato receberá um rascunho, contendo o(s) tema(s) e espaço para desenvolver a escrita, e a folha oficial de texto, a qual será composta de espaço próprio para a transcrição do conteúdo desenvolvido e de canhoto de identificação.

6.2.2.7. O candidato deverá utilizar o rascunho para desenvolvimento da escrita, incluindo em seu conteúdo todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer marca que permita sua identificação quando da correção, vedada, ainda, qualquer tipo de consulta. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

6.2.2.8. Tendo em vista que a correção da prova de redação dar-se-á de forma **desidentificada**, o candidato deverá **passar a limpo o teor desenvolvido no rascunho para a folha oficial de texto, à CANETA e em letra legível**. A folha oficial de texto NÃO poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco ser identificada, assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (no canhoto de identificação destacável), cabendo ao candidato rigoroso cuidado, **sob pena de nulidade de sua prova**.

6.2.2.9. É obrigação exclusiva do candidato: manter a folha oficial de texto em segurança durante a realização da prova, uma vez que **é o único documento válido e utilizado para a correção da prova de redação**; conferir se os dados impressos no canhoto de identificação estão corretos; entregar ao fiscal de sala, ao término da prova ou ao término do tempo de prova, a folha oficial de texto devidamente redigida e com o canhoto de identificação assinado, à CANETA, podendo levar consigo seu rascunho, desde que decorridos **60 minutos de prova**, contados do efetivo início das provas, sendo-lhe garantida a vista de prova para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de produção escrita.

6.2.2.10. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.2.11. Após a correção das provas, **de forma desidentificada**, estas serão identificadas em ato que poderá ser acompanhado pelos candidatos, conforme data, local e horário informados oportunamente por edital.

6.2.2.12. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto de identificação serão consideradas nulas, por impossibilidade de identificação, acarretando a eliminação do candidato. **A detecção de qualquer marca identificadora do candidato em local que não no canhoto de identificação acarretará a anulação da referida prova, por se tratar de identificação do candidato em local indevido, ocorrência esta que frustra a correção desidentificada.**

6.2.2.13. Não será avaliado texto (qualquer fração de texto) que ultrapassar o limite máximo de linhas. Linhas em branco e/ou preenchidas com menos da METADE do seu espaço total não serão contabilizadas como linha completa na contagem do número mínimo/máximo de linhas exigido, tampouco far-se-á a soma dos textos entre linhas para completar número mínimo de linhas exigido.

6.2.2.14. O candidato receberá nota zero na prova de redação quando:

- a) não abordar o tema e/ou teor técnico proposto;
- b) o texto: for ilegível; escrito em língua estrangeira; não for escrito à caneta;
- c) apresentar número de linhas inferior ao mínimo exigido;
- d) não houver texto na folha oficial de texto;
- e) for mera transcrição de dispositivos legais.

6.2.2.15. Qualquer item da prova de redação que estiver em desconformidade com as instruções específicas poderá ser anulado, ficando condicionado à correção da Banca.

6.2.2.16. O resultado preliminar da prova de redação será divulgado na data prevista no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

PARTE III - DA ENTREVISTA

6.3. A entrevista individual será realizada pela Comissão de Entrevista, tendo como objetivo avaliar o conhecimento técnico do candidato em temas relacionados à função, e outras habilidades como inteligência emocional, gestão do tempo, adaptabilidade, trabalho em equipe, comunicação eficaz, raciocínio lógico e argumentação. A avaliação será conduzida com base em um roteiro de entrevista semiestruturada.

6.3.1. Serão convocados os **40 primeiros candidatos aprovados e pré-classificados na prova escrita de cada grande função**, assim como todos os empatados naquela posição. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no certame, não assistindo direito de realizar a entrevista.

6.3.2. Os candidatos à Especialista em Recursos Hídricos serão avaliados, em uma única entrevista, para as duas áreas de atuação: Área Geral e Área de Geoprocessamento. Dessa forma, a entrevista será composta por duas partes: uma parte comum e uma parte direcionada a cada área de atuação, com perguntas específicas:

a) Área Geral: conhecimentos em gestão de recursos hídricos, quantidade e qualidade da água, hidrologia, saneamento, infraestrutura verde, dentre outras correlatas.

b) Área Geoprocessamento: conhecimentos em geoprocessamento, georreferenciamento, análise de dados espaciais, sensoriamento remoto, dentre outras correlatas.

6.3.2.1. O desempenho do candidato em cada área será analisado separadamente, considerando exclusivamente os itens e critérios relacionados a cada área de atuação, sendo a classificação atribuída de forma independente para cada área. A pontuação final em cada área de atuação será obtida pela soma da nota atribuída à parte comum com a nota atribuída à área de atuação específica.

6.3.3. **Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais**, é necessário que o candidato compareça preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação, tendo em vista o horário indeterminado para término da avaliação.

6.3.4. Durante a realização da entrevista, é permitido ao candidato manter com ele, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição, e alimentos leves e de rápido consumo, acondicionados em embalagem transparente, desde que não exalem odores ou ruídos durante a ingestão. Não serão fornecidos recipientes/embalagens transparentes para o armazenamento dos alimentos.**

6.3.5. A respectiva avaliação PODERÁ ser gravada em áudio e/ou vídeo, sendo que, quaisquer ocorrências serão registradas em ata. O candidato que se recusar a este procedimento será eliminado sumariamente.

6.3.6. Cada avaliador indicará na ficha de entrevista individual seus apontamentos e a nota de cada item avaliado.

6.3.7. A entrevista valerá **25,00 pontos**, sendo a nota final o somatório das pontuações atribuídas ao candidato por cada entrevistador dividido pelo número de entrevistadores, **sendo considerados aprovados na etapa somente aqueles que obtiverem nota mínima de 15,00 pontos.**

6.3.7.1. No caso do Especialista em Recursos Hídricos, a pontuação mencionada será por área de atuação: Área Geral e Área de Geoprocessamento.

6.3.8. O candidato, ao terminar a entrevista, deverá retirar-se do local de aplicação a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

6.3.9. O resultado preliminar da entrevista será divulgado na data prevista no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

PARTE IV – DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6.4. A entrega da documentação comprobatória desta etapa deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da **área do candidato, DURANTE O PERÍODO INFORMADO NO CRONOGRAMA DESTE EDITAL**. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.4.1. **Somente será avaliada a documentação dos candidatos classificados nas etapas anteriores.**

6.4.2. É exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.4.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.4.3.1. Não serão aceitos documentos com dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, nem arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.4.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.4.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.4.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.; **b) para nome incompleto, abreviado ou com erro:** anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

6.4.6. **Cursos descritos na Tabela do item 2.1 deste edital** e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para contratação **não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados**.

6.4.7. Serão avaliados somente os documentos cujas categorias aceitas constem descritas na Tabela de Titulações.

6.4.8. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital. No caso de experiência profissional, será computado o tempo de serviço prestado até a data de publicação deste edital.

6.4.9. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.4.10. A quantidade de títulos e a pontuação máxima de cada categoria não poderá ultrapassar o previsto na Tabela de Titulações, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.

6.4.11. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular obrigatório, de monitoria, de tutoria, de bolsa de estudos, de bolsa de iniciação científica, de prestação de serviço como voluntário, de residência médica, de residência multiprofissional, de residência em área profissional ou de residência pedagógica.

6.4.12. Para efeito de pontuação de **experiência profissional**, somente serão considerados vínculos profissionais que tenham pelo menos um ano de duração ininterrupta, sendo desconsideradas as frações de períodos remanescentes de cada vínculo profissional e a sobreposição de tempo entre vínculos profissionais distintos. Considerar ano completo como 360 dias.

6.4.13. Para Especialista Administrativo e Especialista em Recursos Hídricos – Geral, somente serão pontuadas titulações que apresentem relação direta com as atribuições da função. Para Especialista em Recursos Hídricos – Geoprocessamento, somente serão pontuadas titulações que apresentem relação direta com “Recursos Hídricos nas áreas de geoprocessamento, georreferenciamento, análise de dados espaciais, sensoriamento remoto, dentre outras correlatas”.

6.4.13.1. **Os candidatos à Especialista em Recursos Hídricos deverão anexar, para cada área de atuação (Geoprocessamento e Geral), as titulações correspondentes de forma separada.**

6.4.13.1.1. **Um mesmo título não poderá ser pontuado em ambas as áreas de atuação.** Cada título será considerado para pontuação em apenas uma das áreas de atuação, devendo o candidato já anexá-lo adequadamente, sendo vedado o remanejo.

6.4.14. TABELA DE TITULAÇÕES

6.4.14.1. CATEGORIAS ACEITAS				
6.4.14.1.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	a1. Diploma registrado; <u>ou</u> a2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	8,0	01 título	Até 12,00 pontos
b) Mestrado (<i>stricto sensu</i>)	b1. Diploma registrado; <u>ou</u> b2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	6,0	01 título	
c) Especialização/ MBA/Residência (<i>lato sensu</i>)	c1. Certificado registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; <u>ou</u> c2. Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar .	4,0	02 títulos	
6.4.14.1.2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E/OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Participação em cursos, certificações, seminários, simpósios, oficinas, congressos etc.)				
Documentação Comprobatória aceita	Carga horária do certificado	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Certificado acompanhado do Conteúdo Programático e do período de realização (início e fim)	a1. Igual ou superior a 120 horas	1,5	02 títulos	Até 3,00 ponto
	a2. Igual ou superior a 80 horas e inferior a 120 horas	0,8		
	a3. Igual ou superior a 40 horas e inferior a 80 horas	0,5		
6.4.14.1.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Tipo de atuação/ Documentação Comprobatória exigida		Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Para contratados pela CLT: 1 – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): a) todos os dados da carteira; b) todos os dados pessoais de identificação do trabalhador; e c) todos os contratos de trabalho; d) registro das alterações em que constem mudança de função. e/ou 2 – Atestado de Tempo Serviço emitido pelo empregador com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e tempo de serviço em anos, meses e dias completos, devendo constar as informações conforme o modelo do Anexo IV deste edital. Caso o registro na CTPS comprove integralmente os requisitos para pontuação, sobretudo quanto às atividades desenvolvidas, a apresentação deste atestado é dispensada.		2,00 a cada ano completo	05 anos	Até 10,00 pontos
b) Para Setor Público e Prestadores de Serviço: 1 – Atestado de Tempo Serviço emitido pela instituição contratante com indicação clara e legível do cargo, da identificação do candidato, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço, com data de início e fim, e tempo de serviço em anos, meses e dias completos, devendo constar as informações conforme o modelo do Anexo IV deste edital.				

6.4.15.2. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:

6.4.15.2.1. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda a relação direta indicada no item **6.4.13**, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.4.15.2.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.

6.4.15.2.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.4.15.2.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:

- ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;
- data de conclusão do curso; e

c) data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.

d) no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.4.16. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.4.17. Os documentos não expedidos em língua portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

6.4.18. **Todos os documentos submetidos deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

6.4.19. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

a) digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;

b) para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;

c) salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.

d) nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação").

e) abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.4.20. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.4.21. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "Diploma de Mestrado" anexado no tópico "Doutorado").

6.4.22. Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

a) acesse o site da **Objetiva Concursos** em www.objetivas.com.br;

b) faça *login* com seu CPF e senha na "**Área do Candidato**";

c) selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;

d) clique em "**Prova de títulos**" e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;

e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;

f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.4.23. Os documentos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na "**Área do Candidato**", no *link* "**Prova de Títulos**", quando da publicação do resultado preliminar, na data estabelecida no cronograma de execução.

6.4.24. No período recursal, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:

a) reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;

b) alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;

c) envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;

d) novos títulos e/ou documentos para pontuação;

e) documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação do título;

f) documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.4.25. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

6.4.26. Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para contratação.

6.4.27. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.4.28. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no site www.objetivas.com.br, no campo “recursos”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada uma das etapas classificatórias. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos na parte específica de cada etapa. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa**, prevalecendo a maior idade dentre eles, quando for o caso;

- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme **provas e/ou disciplinas** estabelecidas para cada função, na ordem que segue:
1. obter maior nota na prova objetiva;
 2. obter maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
 3. obter maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
 4. obter maior nota na prova de títulos e experiência profissional;
 5. obter maior nota na entrevista.
- d) **4ª preferência: maior idade** (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Processados os desempates, será divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, **por função e área de atuação**, quando for o caso, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas;
- c) **3ª:** lista de candidatos negros, a qual conterà somente a pontuação das pessoas negras, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.4. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente este será feita exclusivamente no *site* da AGEVAP: www.agevap.org.br.

8.5. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto à AGEVAP, através do *e-mail* protocolo@agevap.org.br.

8.6. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo processo seletivo simplificado. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A validade do Processo Seletivo será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável por mais 02 anos, a critério da AGEVAP.

9.2. Durante o período de validade do certame e de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária, este ente procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

9.2.1.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.2.1.2. Em caso de desistência de candidato com deficiência ou negro que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência ou negro posteriormente classificado.

9.2.1.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

9.2.2. A convocação dos candidatos será divulgada no meio especificado no item 8.4 deste edital. Além disso, os candidatos poderão receber aviso sobre a convocação no *e-mail* e/ou telefone por eles informados.

9.3. Os candidatos terão o prazo de até 05 dias úteis, contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para contratação: aqueles identificados como **“2) Requisitos a serem comprovados, obrigatoriamente, quando da contratação”** ^{(6) (7)};
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- m) 02 fotos 3x4 coloridas;
- n) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, do cônjuge, caso houver;
- o) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos ou documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, e CPF de filhos maiores ou outros dependentes legais;
- p) aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pretendida e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- q) declaração com número da conta corrente em banco;
- r) comprovante de pagamento da contribuição sindical (se tiver);
- s) Cartão do SUS – funcionário e dependentes (se optar pelo plano de assistência médica);
- t) outros documentos que a AGEVAP venha a solicitar quando da convocação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no **exame médico de ingresso**, por médico ou junta médica designada por este ente, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a contratação – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições da função pretendida e o **Capítulo IV** deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, como a CNH, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

9.4. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos exigidos impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

9.5. Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame.**

9.6. Em relação ao **Especialista Administrativo**: o candidato que não deseja assumir, quando convocado, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final da lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda a lista de classificados. O remanejo deverá ser solicitado antes de esgotado o

prazo estabelecido no item 9.3 deste edital, mediante requerimento direcionado a este ente, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação, conforme descrito no item 8.5 deste edital.

9.7. Quanto ao **Especialista em Recursos Hídricos**: ao ser chamado para contratação pela 1ª vez, o candidato poderá:

- a) solicitar o remanejamento para o fim da fila, nos mesmos termos do item 9.6; ou
- b) aceitar a vaga da área de atuação para a qual foi chamado, conforme ordem de classificação, ficando automaticamente eliminado da lista da outra área de atuação, da qual não poderá invocar direito posteriormente; ou
- c) declinar da contratação naquela área de atuação, mediante manifestação escrita, e aguardar o chamamento para a outra área de atuação, de acordo com sua ordem de classificação.

9.7.1. Caso seja convocado para a 2ª área de atuação e não aceite a contratação, o candidato perderá o direito à contratação em quaisquer listas e será eliminado do processo seletivo.

9.8. Na assinatura do contrato, o ingressante receberá instruções sobre o início das atividades, devendo respeitar os prazos estabelecidos.

9.9. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, contratação ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que confere a este ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de função; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para o **e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **Objetiva Concursos**.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. **Este ente** e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, **este ente** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do [link www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no *link* supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do

WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do *link*.

10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 DIAS ÚTEIS, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.6.2. Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente por este ente, nos termos da legislação vigente.

10.6.3. Cumpre salientar que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do *link* www.objetivas.com.br/fale-conosco e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de ATÉ 05 DIAS ÚTEIS e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital, sujeitando-se às demais publicações oficiais referentes ao prosseguimento do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

10.10. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **Comissão deste ente em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.**

10.11. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições;

Anexo II - A – Requerimento de reserva para PcD;

Anexo II - B – Autodeclaração;

Anexo II – C – Requerimento de desempate pela condição de jurado;

Anexo II - D – Requerimento de atendimento especial;

Anexo III – Programa de estudo;

Anexo IV – Modelo de atestado de tempo serviço (experiência profissional)

Anexo V – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Resende/RJ, 08 de janeiro de 2025.

Aline Raquel Alvarenga,
Diretora Interina da AGEVAP.

ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO:

Descrição Geral

Profissional com expertise em processos administrativos, responsável por desenvolver, implementar e otimizar procedimentos operacionais, além de prestar suporte técnico especializado para a gestão administrativa do setor ao qual está vinculado ou da organização.

Principais atribuições

- Gerir processos administrativos diversos;
- Realizar processos de compras e contratações;
- Elaborar Termos de Referência;
- Realizar cotações de mercado e cestas de preços;
- Fazer a gestão/fiscalização de contratos administrativos e outros instrumentos jurídicos;
- Avaliar produtos em relação ao atendimento do objeto contrato;
- Elaborar Notas Técnicas e formulários de ateste para pagamento de fornecedores;
- Atestar Notas Fiscais e verifica a regularidade de CNDS;
- Elaborar cartas, relatórios e documentos diversos;
- Participar ou conduzir reuniões junto as instâncias participativas dos comitês;
- Fornecer apoio logístico em eventos e reuniões, incluindo preparação de materiais e coordenação de agendas;
- Participar de comissões de licitações e de outras comissões;
- Supervisionar estagiários;
- Realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda;
- Realizar atividades específicas do setor ao qual está vinculado.

ESPECIALISTA EM RECURSOS HÍDRICOS:

Descrição Geral

Profissional especializado, responsável por planejar, executar e monitorar projetos em atendimento aos Planos de Bacias dos Comitês.

Principais atribuições

- Fazer a gestão de processos finalísticos para a implementação dos Planos de Bacia;
- Elaborar Editais de Chamamento e Termos de Referência;
- Elaborar planilhas orçamentárias, realizar cotações de mercado e cestas de preços;
- Fazer a gestão/fiscalização de contratos administrativos e outros instrumentos jurídicos;
- Avaliar produtos em relação ao atendimento do objeto contrato;
- Elaborar Notas Técnicas e formulários de ateste para pagamento de fornecedores;
- Atestar Notas Fiscais e verifica a regularidade de CNDS;
- Elaborar cartas, relatórios e documentos diversos;
- Fornecer apoio logístico em eventos e reuniões, incluindo preparação de materiais;
- Participar de Grupos de Trabalho, Câmaras Técnicas e presta apoio técnico as instâncias participativas;
- Acompanhar a implementação das agendas setoriais do Plano de Bacia;
- Participar ou conduzir reuniões junto as instâncias participativas dos comitês;
- Participar de comissões de licitações e de outras comissões;
- Supervisionar estagiários;
- Planejar e executar projetos relacionados as Agendas Setoriais dos Comitês de Bacias;
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres;
- Realizar vistorias técnicas em projetos;
- Prestar suporte técnico em processos de tomada de decisão estratégica;
- Realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda.

ANEXO II - A
REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:

() **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

() **LAUDO MÉDICO** emitido na data de __/__/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

DECLARO que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

DECLARO estar ciente de que **SÓ** obterei **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

a) Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;

b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;

c) digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;

d) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;

e) **proceder conforme o item 4.3.1 deste edital**.

ATENÇÃO:

➤ O candidato Pcd que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.

➤ Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO II - B
AUTODECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

AUTODECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS**. Para tanto, **DECLARO** que **SOU PESSOA PRETA OU PARDA**, conforme o quesito cor ou raça adotado pelo IBGE. Também **DECLARO** estar ciente da necessidade de realizar a heteroidentificação em caso de aprovação e classificação no certame. **DECLARO** que as informações fornecidas são verídicas e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **esta autodeclaração na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar a autodeclaração**;
- digitalizar a autodeclaração **de forma legível e completa**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- salvar a digitalização em **ARQUIVO ÚNICO**, na extensão **"pdf", "png", "jpg" ou "jpeg"**, com tamanho máximo de **2MB**;
- proceder conforme o item 4.3.2 deste edital.**

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO II – C

REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:

- certidão expedida pela Justiça Estadual;
- declaração expedida pela Justiça Estadual;
- atestado expedidas pela Justiça Estadual;
- certidão expedidas pela Justiça Federal;
- declaração expedida pela Justiça Federal;
- atestado expedida pela Justiça Federal;
- outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: _____

DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- a) Providenciar o documento comprobatório;
- b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;
- c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- e) proceder conforme o item 4.4.1 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO II - D

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)	<input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante)
<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	<input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante)
<input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)	<input type="checkbox"/> leitor (para deficiência visual)
<input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão)	<input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual)
<input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora	<input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva)
	<input type="checkbox"/> Outro (<i>descrever nas linhas abaixo</i>):

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTA CERTAME. DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:

Para lactantes: Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);

Para demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

Para tempo adicional: no caso de **01 hora de tempo adicional**, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 4.5 deste edital.

Nestes termos, espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)

ANEXO III – PROGRAMA DE ESTUDO

ATENÇÃO CANDIDATO:

- 1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- 2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- 3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- 4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato, que deverá buscá-las nos veículos oficiais.

LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS

Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. Textualidade: Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. Fonologia e Ortografia: Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. Morfologia: Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. 6. Sintaxe: Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS

Conteúdo Programático:

Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. Serviço Público: Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. Informática Básica: Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. Raciocínio Lógico e Quantitativo: Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; princípio fundamental da contagem; noções de probabilidade e estatística; pensamento indutivo e dedutivo; equivalência lógica e negação de proposições; lógica da argumentação; implicação lógica; associação lógica; pensamento crítico e a lógica analítica.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO:

Conteúdo Programático:

Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Poderes administrativos - espécies de poder: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia e uso e abuso do poder. Atos Administrativos - requisitos, atributos, desfazimento, convalidação, conversão, classificação, espécie. Noções de compras no setor público. Serviços Públicos – conceito, classificações, formas de prestação de serviços públicos, concessão e permissão de serviço público, parcerias público-privadas, autorização de serviço público. Bens públicos – conceito, classificação, características. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais: Classificação de materiais, atributos para classificação de materiais permanentes e de consumo. Recebimento, armazenagem e distribuição - entrada, conferência, objetivos da armazenagem, critérios e técnicas de armazenagem, arranjo físico (layout). Gestão patrimonial - tombamento de bens, controle de bens, inventário de material permanente, cadastro de bens, movimentação de bens, depreciação de bens, alienação de bens e outras formas de desfazimento de material, alterações e baixa de bens. Noções de arquivo: Conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Ciclo vital dos documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Gestão arquivística de documentos eletrônicos. Legislação arquivística brasileira. Gestão de documentos: Procedimentos de protocolo e administrativos. Redação e documentos: mensagens eletrônicas, normas para elaboração de textos, modelos de documentos, redação oficial, modelos oficiais, correspondências. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividades de documentações e pautas de reuniões. Avaliação de documentos. Caracterização dos documentos: gênero, espécie, natureza. Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei Federal nº 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Sistema Nacional de Recursos Hídricos - Leis nº 9.433/97 e nº 9.984/00. Dispõe sobre os Contratos de Gestão entre a ANA e entidades delegatárias – Lei nº 10.881/04. Procedimentos para compras e contratação de obras e serviços com emprego de recursos públicos pelas entidades delegatárias de funções da ANA – Resolução nº 122/2019, da ANA, Resolução nº 160/2018, do INEA, Portaria IGAM nº 39/2022. Procedimentos para prestação de contas da ANA – Resolução nº 15/2019 e Resolução INEA nº 203/20.

PARA ESPECIALISTA EM RECURSOS HÍDRICOS (Geral e Geoprocessamento):

Conteúdo Programático:

Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Estadual de Recursos Hídricos dos estados de MG, RJ e SP. Instrumentos de Gestão. Política Nacional de Saneamento Básico. Novo Marco do Saneamento. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Plano Nacional de Recursos Hídricos (2022 a 2040). Governança dos sistemas de recursos hídricos: objetivos gerais do Sistema Comitês/AGEVAP e a relação entre os atores envolvidos nos processos a ele inerentes; competências e hierarquia no âmbito do Sistema Nacional de Recursos Hídricos - atribuições do CNRH, ANA, Comitês e Agências. Conjuntura de Recursos Hídricos produzidos anualmente pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico. Pacto de Governança das Águas. Estudo do Impacto da Mudança Climática nos Recursos Hídricos feito pela ANA. Plano Nacional de Segurança Hídrica. Monitoramento Hidrológico, Qualidade da Água e Eventos Críticos. Geoprocessamento e Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos: Noções Básicas de Cartografia, Sistemas Geodésicos de Referência, Altitude e Geopotencial; Sensoriamento Remoto. Tratamento digital de imagens de satélites; Estrutura de dados espaciais e Modelos de Representação Espacial; Infraestrutura de dados espaciais; Qualidade da Água e Saneamento Ambiental: monitoramento da qualidade da água, saneamento básico, sistema de efluentes domésticos e industriais, gestão de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais. Gestão da Demanda: segurança hídrica e eventos extremos, disponibilidade hídrica, sistemas de abastecimento de água potável, controle e redução de perdas de água, uso racional e reúso de água. Proteção e Conservação dos Recursos Hídricos: recuperação, restauração e conservação da cobertura vegetal, programa de pagamento por serviços ambientais (PSA), a práticas de conservação do solo para controle de erosão e proteção dos recursos hídricos e sistema de Unidades de Conservação e sua relação com a proteção dos recursos hídricos. Legislação: Decreto nº 24.643/34 (Código de Águas); Lei Federal nº 9.433/97; Lei Federal nº 9.984/00; Lei Federal nº 10.881/04; Decreto nº 1.842/96; Decreto nº 3.692/00; Resolução ANA nº 552/11. Legislação Estadual - Rio de Janeiro: Lei nº 3.239/99; Lei nº 4.247/03; Lei nº 5.639/10; Resolução CERHI nº 06/03; Resolução CERHI nº 19/06; Resolução CERHI nº 25/07; Resolução INEA nº 13/10; Resolução INEA nº 14/10; Resolução INEA nº 16/10; Resolução INEA nº 44/11; Resolução INEA nº 45/11. Legislação Estadual - São Paulo: Lei nº 7.663/91; Lei nº 10.020/98; Lei nº 10.843/01; Lei nº 12.183/05; Decreto nº 50.667/06; Decreto nº 51.450/06; Deliberação CRH nº 63/06. Legislação Estadual - Minas Gerais: Lei nº 13.199/99; Decreto nº 41.578/01; Decreto nº 44.046/05; Decreto nº 44.199/05; Decreto nº 44.290/06; Decreto nº 44.547/07. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei Federal nº 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Sistema Nacional de Recursos Hídricos - Leis nº 9.433/97 e nº 9.984/00. Dispõe sobre os Contratos de Gestão entre a ANA e entidades delegatárias - Lei nº 10.881/04. Procedimentos para compras e contratação de obras e serviços com emprego de recursos públicos pelas entidades delegatárias de funções da ANA - Resolução nº 122/2019, da ANA, Resolução nº 160/2018, do INEA, Portaria IGAM nº 39/2022. Procedimentos para prestação de contas da ANA - Resolução nº 15/2019 e Resolução INEA nº 203/20.

ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
08/01/2025	Publicação do extrato e do edital e abertura do período para impugnação do edital – Às 10h
14/01/2025	Encerramento do período para impugnação do edital – Às 10h
18/01/2025	Abertura do período para solicitação de inscrição e <i>UPLOAD</i> dos comprovantes para análise curricular – Às 12h (meio-dia)
18 a 22/01/2025	Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
28/01/2025	Resultado preliminar das solicitações de isenção
29 a 31/01/2025	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
07/02/2025	Resultado definitivo das solicitações de isenção
07/02/2025	Encerramento do período para solicitação de inscrição e <i>UPLOAD</i> dos comprovantes para análise curricular – Às 12h (meio-dia)
07/02/2025	Último dia para pagamento do boleto bancário do valor de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)
13/02/2025	Homologação preliminar das inscrições, após análise curricular e processamento das isenções e pagamentos, convocação para a prova escrita (objetiva e redação) (data, local e horário) e demais disposições
14 a 18/02/2025	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
20/02/2025	Homologação definitiva das inscrições e demais disposições
23/02/2025	Aplicação da prova escrita (objetiva e redação)
24/02/2025	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva (a partir das 14h)
25 a 27/02/2025	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
10/03/2025	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova escrita (objetiva e de redação)
11 a 13/03/2025	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova escrita (objetiva e redação) e vista do cartão de respostas e da folha oficial de texto – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
18/03/2025	Resultado definitivo da prova escrita (objetiva e redação), convocação para a entrevista e para a prova de títulos e experiência profissional
19 a 21/03/2025	Período para prova de títulos e experiência profissional
A definir	Período de realização das entrevistas
01/04/2025	Resultado preliminar da entrevista e da prova de títulos e experiência profissional
02 a 04/04/2025	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da entrevista e da prova de títulos e experiência profissional – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
10/04/2025	Resultado definitivo da entrevista e da prova de títulos e experiência profissional
A definir	Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação e homologação final
OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.	