



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2021

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

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

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Os empregos públicos constantes neste edital, serão para atuação no CIGEDAS - Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes e nos municípios consorciados.

1.2 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

2 – DOS EMPREGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E VAGAS.

O emprego, seus respectivos pré-requisitos, salários e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DO REGIME JURÍDICO

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

4 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

4.1 – Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

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

4.3 – Gozar dos direitos políticos.

4.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

5 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

5.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **www.jcmconcursos.com.br**, no período das **8h do dia 29 de janeiro até as 22h do dia 09 de fevereiro de 2021**

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

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

5.4 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

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

5.6 – O candidato só poderá se inscrever para um único emprego.

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

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

5.7.1 – Cancelamento ou adiamento do processo seletivo.

5.7.2 – For retirado do processo seletivo o emprego em que o candidato foi inscrito.

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

5.9 – O CIGEDAS divulgará a lista das inscrições efetivadas, no dia **22 de fevereiro de 2021**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

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

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

5.10.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **29 de janeiro e 1º de fevereiro de 2021**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado na sede do CIGEDAS na Rua Celso Assunção nº 09 Colônia do Marçal-CEP: 36.302-084 - São João Del Rei-MG, no horário de 8h as 11h e 13h30 as 17h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO VI deste Edital);

5.10.3 – Será divulgado, nos sites **www.jcmconcursos.com.br** e **www.cigedas.mg.gov.br** o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **04 de fevereiro de 2021.**

5.10.4 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente processo seletivo.

5.10.5. – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 17 deste Edital – Dos Recursos.

5.10.6 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deste Edital.

5.11 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **22 de fevereiro de 2021**, através dos sites **www.jcmconcursos.com.br** e **www.cigedas.mg.gov.br.**

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

6 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

6.1 – As provas serão:

6.1.1 – de múltipla escolha;

6.1.2 – compostas de questões com 05 (cinco) opções cada;

6.1.3 – cada questão terá apenas 01 (uma) opção correta, e;

6.1.4 – Elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo II, parte integrante deste Edital.

6.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela seguinte:

| Emprego | Função | Específica | Português | Raciocínio Lógico | Matérias Pertinentes | Total de Questões e Pontos |
|---|-------------------------|----------------|----------------|-------------------|----------------------|----------------------------|
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV | Advogado | 10 (Peso 4) | 05 (Peso 3) | 05 (Peso 3) | 10 (Peso 3) | 30 (100 pontos) |
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV | Engenheiro Eletricista | 10 (Peso 4) | 05 (Peso 3) | 05 (Peso 3) | 10 (Peso 3) | 30 (100 pontos) |
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II | Técnico em Agropecuária | 10 (Peso 4) | 05 (Peso 3) | 05 (Peso 3) | 10 (Peso 3) | 30 (100 pontos) |
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV | Veterinário | 10 (Peso 4) | 05 (Peso 3) | 05 (Peso 3) | 10 (Peso 3) | 30 (100 pontos) |

7 – DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

8 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia **07 de março de 2021.**

8.1.1 – O local de prestação das provas objetivas será informado conforme item 5.11.

8.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

8.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.



8.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

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

8.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

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

8.5 – A duração das provas será de **4h (quatro horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

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

8.6.1 – A partir das 13h do dia **08 de março de 2021**, no CIGEDAS, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova objetiva.

8.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 8.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

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

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

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

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

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

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

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

8.10 – A prova objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme item 6.2.

9 – DA PROVA DE ESTUDO DE CASO

9.1 – Haverá prova de estudo de caso para todos os candidatos aos empregos de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV – Advogado e Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV – Engenheiro Eletricista.

9.2 – A prova de estudo de caso será de caráter classificatório e eliminatório, sendo corrigidas apenas as provas dos candidatos que, simultaneamente, obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos e a classificação até a 10ª posição na prova objetiva.

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

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

9.4 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

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

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

9.7- A prova estudo de caso constará de 02 (duas) questões práticas, para os quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos, conforme programa constante do Anexo III deste Edital, adequados às atribuições do emprego/função para o qual o candidato se inscreveu, observando-se o disposto no quadro abaixo:

| Emprego Público | Função | Estudo de Caso Questão 1 | Estudo de Caso Questão 2 |
|---|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV | Advogado | Direito Administrativo | Lei de Consórcios e Licitações |
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV | Engenheiro Eletricista | Instalações elétricas | Iluminação Pública |



9.8 – A prova estudo de caso terá caráter eliminatório e classificatório. Cada uma das questões será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, no conjunto das duas questões, média igual ou superior a 50 (cinquenta).

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

9.9.1 – fugir ao tema proposto;

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

9.9.3 – for assinada fora do local apropriado;

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

9.9.5 – estiver em branco;

9.9.6 – apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

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

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

9.10 – A prova de estudo de caso terá valor máximo de 100 (cem) pontos e será somada à nota da prova objetiva.

9.11 – O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de estudo de caso, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o candidato levá-lo consigo após o horário estabelecido no subitem 8.6 deste edital.

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

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

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

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

9.16 – Os materiais e procedimentos permitidos e proibidos para consulta durante a realização da Prova de estudo de caso estão disponibilizados no site www.jcmconcursos.com.br.

10 – DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1 – Haverá prova de redação para todos os candidatos aos empregos de **Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV – Veterinário e Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional II - Técnico em Agropecuária**

10.2 – A Prova de redação terá valor máximo de 100 (cem) pontos e será somada à nota da prova objetiva.

10.3 – A prova de estudo de caso será de caráter classificatório e eliminatório, sendo corrigidas apenas as provas dos candidatos que, simultaneamente, obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos e a classificação até a 10ª posição na prova objetiva.

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

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

10.5 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

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

10.7 – A prova de redação será avaliada da seguinte forma:

10.7.1 – ASPECTOS DE COESÃO TEXTUAL (Total: 50 pontos)

a) Título (presença e pertinência) – 03 pontos

b) Paragrafação – 07 pontos

c) Correção gramatical – 20 pontos

d) Adequação de emprego de articuladores textuais - 20 pontos

10.7.2 – ASPECTOS DE COERÊNCIA TEXTUAL (Total: 50 pontos)

a) Nível e adequação vocabulares - 10 pontos

b) Adequação de emprego da modalidade textual exigida - 05 pontos

c) Progressão temática (adequação de desenvolvimento do tema) - 10 pontos

d) Pertinência da conclusão - 05 pontos

e) Adequação de estruturação dos períodos - 05 pontos

f) Conteúdo (nível de informatividade) - 15 pontos

10.8 – O caderno de texto definitivo da prova de redação não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não o apropriado (capa do caderno), sob pena de ser anulado.



Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova de redação.

10.9 – O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o candidato levá-lo consigo após o horário estabelecido no item 8.6 deste edital.

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

10.11 – O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

11 – DO CANDIDATO DEFICIENTE

11.1 – Fica assegurado ao candidato deficiente o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de Emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – O CIGEDAS divulgará, **no dia 22 de fevereiro de 2021**, lista das inscrições dos candidatos que declaram sua deficiência, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

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

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

11.3.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.3, serão elas destinadas aos classificados no processo seletivo.

11.3.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.3 deste Edital, durante o prazo de validade do processo seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher Emprego que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

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

11.5 – A Publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos deficientes, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

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

11.7 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a Sede do CIGEDAS, situada à Rua Celso Assunção, 09, colônia do Marçal, São João Del Rei – MG – CEP: 36.302-084, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.8 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.7 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério do CIGEDAS, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o Emprego a que concorre.

11.8.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

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

11.9 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.7, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

12.1 – O candidato deficiente ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou ao CIGEDAS, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço situada à Rua Celso Assunção, 09, colônia do Marçal, São João Del Rei – MG – CEP: 36.302-084 em até 01 (um) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

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

13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

13.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

| Emprego Público | Função | Tipo de Prova | Nº de pontos | % de Aprovação |
|---|-------------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV | Advogado | Objetiva | 100 | 50% |
| | | Estudo de Caso | 100 | 50% |
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV | Engenheiro Eletricista | Objetiva | 100 | 50% |
| | | Estudo de Caso | 100 | 50% |
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional II | Técnico em Agropecuária | Objetiva | 100 | 50% |
| | | Redação | 100 | 50% |
| Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV | Veterinário | Objetiva | 100 | 50% |
| | | Redação | 100 | 50% |

13.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 6.2.

13.3 – Os pontos da prova objetiva e dissertativa (redação ou estudo de caso) são somados para efeito de classificação final.

14 – DOS TÍTULOS

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

| Títulos | Especificações | Comprovação | Pontuação | Pontuação Máxima |
|---|---|--|------------------|-------------------------|
| Pós Graduação (<i>Latu Sensu</i>) Mínimo de 360 horas | Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do emprego pretendido. | Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação | 2 | 2 pontos |
| Mestrado | | | 3 | 3 pontos |
| Doutorado | | | 4 | 4 pontos |

14.2 – Os documentos deverão ser enviados, em formato PDF, via “Área do Candidato”, disponível no site www.jcmconcursos.com.br, até o dia **08 de março de 2021**.

14.3 – A avaliação dos títulos terá caráter apenas classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada caso o candidato obtenha aprovação na prova objetiva e dissertativa (redação ou estudo de caso)

14.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados, e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

15.2.1 – Computar maior número de pontos na prova de redação ou estudo de caso, conforme a situação.

15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões Específicas, se for o caso, conforme item 6.2.

15.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 6.2.

15.2.4 – For mais velho.

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



16 – DOS RESULTADOS

16.1 – A listagem com o resultado estará disponível, no Quadro de Avisos do CIGEDAS, no site oficial www.cigedas.mg.gov.br e no site www.jcmconcursos.com.br, da seguinte forma:

16.1.1 – Gabarito Preliminar, às **22h** do dia **07 de março de 2021**.

16.1.2 – Resultado preliminar da Prova Objetiva, Prova de Estudo de Caso, Prova de Redação, Prova de Títulos e Gabarito Oficial, a partir do dia **22 de março de 2021**.

16.1.3 – Resultado final, a partir do dia **30 de março de 2021**.

17 – DOS RECURSOS

17.1 – Caberá recurso, nos dias **21 e 22 de janeiro de 2021**, contra as disposições contidas neste Edital.

17.2 – Caberá recurso, no dia **23 e 24 de fevereiro de 2021**, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do emprego pretendido na lista de inscrições divulgada.

17.3 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial e questão da prova objetiva, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o emprego pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à nota de prova de estudo de caso, redação e classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o emprego pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

17.5 – Os recursos previstos nos itens 17.1, 17.2, 17.3 e 17.4, se for o caso, deverão ser enviados, em formato PDF, via “Área do Candidato”, disponível no site www.jcmconcursos.com.br, e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações (modelo constante do ANEXO V deste Edital):

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

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

17.5.3 – Cada recurso previsto no item 17.3 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

17.6 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 17.5, 17.5.1, 17.5.2 e 17.5.3.

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

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

17.9 – Após a divulgação do resultado definitivo não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

17.10 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.7 e 17.8, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

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

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para investidura em empregos vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros empregos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 18.9 deste Edital.

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

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;

c) for responsável por falsa identificação pessoal;

d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

f) não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

h) deixar de assinar a lista de presença;

i) não atender às determinações deste Edital.

18.3 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.

18.4 – É expressamente proibido fumar durante as provas.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- f) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- g) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- i) Cópia de comprovante de residência.

18.12.1 – O CIGEDAS ficará automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 18.12 no prazo estipulado.

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

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

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

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

18.16 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

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

São João Del Rei, 20 de janeiro de 2021.

Higino Zacarias de Sousa
PRESIDENTE



= ANEXO I =

EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

FUNÇÃO: ADVOGADO

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

Salário: R\$ 3.761,34

N.º de Vagas: CADASTRO RESERVA

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- Registro, há no mínimo 2 anos, na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/MG;
- Conhecimentos sobre edição de textos e planilhas; navegação na internet; envio de e-mails e programas específicos
- Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal ou Poder Legislativo Municipal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo e atual dirigente do órgão ou entidade;
- Carteira Nacional de Habilitação categoria B e experiência de direção em rodovias;
- Disponibilidade para viagens.

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

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

3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO – ADVOGADO

- Assessoramento e apreciação de assuntos de natureza jurídica em geral;
- Análise de processos junto aos tribunais de contas e tribunais de justiça e emissão de opinião sobre o assunto;



- Realização de estudos, planos e projetos municipais e microrregionais de natureza jurídica;
 - Assessoramento quanto à aplicação das disposições normativas dos órgãos fiscalizadores;
 - Emissão de pareceres sobre assuntos jurídicos solicitados pelos municípios;
 - Análise da constitucionalidade e elaboração de modelos de projeto de lei, decretos, portarias e resoluções de natureza jurídica;
 - Promoção, coordenação, programação e aplicação de cursos, palestras, grupos de trabalho e estudo, reuniões, seminários para agentes políticos e servidores públicos municipais na área jurídica;
 - Visitas preventivas para levantamento dos serviços municipais de natureza jurídica, com emissão de relatórios;
 - Visitas técnicas para avaliação, estudo e soluções de problemas de natureza jurídica específicos da administração;
 - Auxílio aos assessores jurídicos na elaboração de defesas junto ao tcmg, tcu, ministérios, controladoria geral da união, secretarias estaduais, ministério público e tribunais de justiça;
 - Interpretação e aplicação do estatuto dos servidores públicos; lei orgânica dos municípios; regimento interno da câmara; regime jurídico único de prefeituras e câmaras (autônomas); plano de empregos e salários; plano de carreira do magistério; códigos municipais; plano diretor; e outras legislações municipais;
 - Interpretação e aplicação de legislações federais e estaduais, sobretudo: constituição federal; códigos em geral; lei de responsabilidade fiscal; parcelamento de solo urbano; estatuto da cidade; estatuto do idoso; lei de diretrizes e bases da educação; lei orgânica de assistência social; legislação trabalhista e previdenciária; legislação de defesa civil; legislação de transparência e fiscalização; legislação eleitoral; etc.;
 - Análise e elaboração de minutas de convênio, contratos e termos aditivos de natureza jurídica;
 - Elaboração e acompanhamento sobre processos administrativos, sindicâncias, tomada de contas especial, etc.;
 - Orientações de natureza jurídica sobre processo legislativo;
 - Prestar assessoria jurídica nos assuntos internos gerais da associação;
 - Representar a associação nos assuntos jurídicos e legais, judicialmente e extrajudicialmente;
 - Outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
 - Assessoria aos municípios filiados quanto a aplicação da legislação de licitações e contratos: modalidades; tipos; instrumento convocatório; editais; procedimento e julgamento; habilitação; cadastro de fornecedores; registro de preços; dispensa e inexigibilidade; atas; adjudicação e homologação; revogação, anulação; contratos; sanções administrativas; alienações; recursos administrativos;
 - Realização de todos os procedimentos para o processamento de licitações para a aquisição de materiais e contratação de obras e serviços da associação;
 - Controle sobre as licitações e contratos da associação;
 - Realização de pesquisas de preços para aquisição de produtos e contratação de serviços e obras da associação;
 - Realização de processos de alienação de bens da associação, nos termos da legislação pertinente;
 - Participar de comissões e grupos de trabalhos do Consórcio;
 - Outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas
-



EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

Salário: R\$ 3.761,34

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- Registro, há no mínimo 2 anos, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA;
- Conhecimentos sobre edição de textos e planilhas; navegação na internet; envio de e-mails e programas específicos
- Experiência profissional na área de elaboração de projetos elétricos para iluminação pública (vias urbanas e/ou vias rurais e/ou vias e áreas de pedestres) realizado nos últimos 5 anos, comprovada por meio de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA
- Carteira Nacional de Habilitação categoria B e experiência de direção em rodovias;
- Disponibilidade para viagens.

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

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

3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO – ENGENHEIRO ELETRICISTA

- Fiscalização, gestão, execução e medição de obras;
- Gerenciamento de projetos, obras e serviços;
- Verificação de adoção de efetivas ações preventivas ou corretivas;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;



- Medições de serviços executados.
- Realizar levantamentos de quantitativos de serviços para reformas e adequação de Obra Civil.
- Elaboração de relatórios.
- Redação de pareceres.
- Realização de auditorias.

- **Projetos:**

- Estudos, pesquisas, elaboração, gerenciamento, avaliação de projetos;
- Verificação de adoção de efetivas ações preventivas ou corretivas;
- Medições de serviços executados;
- Elaboração de estudos e tabelas de custos referenciais de serviços;
- Elaboração e Gerenciamento de projetos.

- **Instalações Elétricas:**

- Elementos de Projeto – normas recomendadas, formulação de um projeto elétrico, simbologias utilizadas; Luminotécnica – fundamentos e grandezas luminotécnicas, tipos de lâmpadas, métodos de cálculos de iluminação de interiores e exteriores;
- Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos – sistemas de distribuição, critérios para a divisão de circuitos, circuitos de baixa tensão, critérios usados no dimensionamento de condutores, condutores de média tensão e baixa tensão, dimensionamento de condutos; correção do fator de potência: projeto e especificações;
- Acionamento de Motores Elétricos;
- Materiais Elétricos elementos necessários para especificação, materiais e equipamentos;
- Proteção e Coordenação – dos dispositivos dos sistemas de baixa e média tensão;
- Sistemas de Aterramento (SPDA) – proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos de uma malha de terra, cálculo de um sistema de aterramento com eletrodos verticais, medição de resistência de terra de um sistema de aterramento, medidor de resistividade do solo.
- Subestações em Média tensão, principais elementos de uma subestação, classificação das subestações, tipo, função, relação entre as tensões de entrada e saída;
- Distribuição de Energia Elétrica: Redes de distribuição primária e secundária;
- Projetos de distribuição elétrica: Redes Elétricas Aéreas e Subterrâneas.
- Dimensionamento da rede e equipamentos;
- Controle de tensão; medição de energia elétrica;
- Padrões de medição e tipos de consumidores;
- Proteções em sistemas de distribuição;
- Sistemas de Potência:
- Curto circuito simétrico e assimétrico: componentes simétricas e redes de sequências;
- Ligação à terra;
- Proteções de transformadores e de linhas de Média Tensão;
- Medidas Elétricas: Sistema internacional de unidades (SI);
- Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica;
- Transformadores para instrumentos (TCs e TPs);
- Transdutores elétricos e de temperatura;
- Exatidão, precisão e erro de medidas;
- Eletrônica Digital: Álgebra booleana;
- Portas lógicas;
- Diagramas lógicos, tabelas verdade
- Executar e ser responsável pelos programas de iluminação pública.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II

FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 50,00

Salário: R\$2.035,81

N.º de Vagas: CADASTRO RESERVA

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Diploma, devidamente registrado, de Ensino Médio reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico em Agropecuária reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- Registro, há no mínimo 2 anos, no CFTA;
- Conhecimentos sobre edição de textos e planilhas; navegação na internet; envio de e-mails e programas específicos
- Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal ou Poder Legislativo Municipal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo e atual dirigente do órgão ou entidade; ou em empresas privadas, comprovadas por meio de Cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) e Declaração devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da empresa, o nome do emprego ocupado pelo candidato e suas atribuições.
- Carteira Nacional de Habilitação categoria B e experiência de direção em rodovias;
- Disponibilidade para viagens.

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

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



3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialização, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho.
- Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Consórcio, bem como atuar como instrutor em atividade junto às escolas municipais e à população em geral.
- Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação.
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu emprego ou ambiente organizacional.
- Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos de assistência técnica e assessoramento às unidades familiares do meio rural, orientando as atividades agropecuárias de modo sustentável.
- Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Consórcio, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais, abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo.
- Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Consórcio, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas.
- Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solo nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização.
- Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura.
- Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças.
- Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal.
- Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos dos galpões, salas, depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas.
- Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e a exaustão dos recursos naturais do mesmo. Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade.
- Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse do Consórcio, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas.
- Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e tomar providências quanto a análise e realização de testes.
- Coletar amostras para análise físico-química e microbiológica dos produtos, bem como encaminhá-las para o laboratório de análise autorizado.
- Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Consórcio, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade.
- Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade.
- Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Consórcio.
- Acompanhar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações.
- Registrar, em formulários próprios, dados dos contratos firmados entre os produtores rurais e o Consórcio, para controle da execução dos serviços agrícolas realizados.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



Noções gerais sobre:

- Horticultura, floricultura, fruticultura.
- Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos.
- Técnicas de conservação dos solos.
- Uso de defensores agrícolas.
- Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema.
- Plantio e colheita, funções gerais;
- Técnicas de preparo do solo e zootecnia.
- Agricultura orgânica.
- Agricultura sustentável.
- Boas práticas agrícolas. Defesa e sanidade vegetal.
- Fisiologia vegetal. Flores e plantas ornamentais. Fruticultura. Genética e melhoramento vegetal.
- Grãos, fibras, cereais e oleaginosas.
- Herbário.
- Insumo agrícola.
- Irrigação e drenagem.
- Pós-colheita.
- Reprodução vegetal.
- Semente.
- Sistemas de produção vegetal.
- Trato cultural.
- Agricultura de precisão.
- Armazenamento e transporte.
- Formação de pastagens.
- Noções de aproveitamento da água.
- Padrões de terra.
- Noções elementares de solo.
- Noções elementares de biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras;
- Criação de bovinos;
- Zoologia;
- Seleção e reprodução animal;
- Bovinocultura;
- Equinocultura;
- Medidas rurais.



EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

FUNÇÃO: VETERINÁRIO

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

Salário: R\$ 3.761,34

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- Registro, há no mínimo 2 anos, no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV;
- Conhecimentos sobre edição de textos e planilhas; navegação na internet; envio de e-mails e programas específicos
- Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal ou Poder Legislativo Municipal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo e atual dirigente do órgão ou entidade; ou em empresas privadas, comprovadas por meio de Cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) e Declaração devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da empresa, o nome do emprego ocupado pelo candidato e suas atribuições.
- Carteira Nacional de Habilitação categoria B e experiência de direção em rodovias;
- Disponibilidade para viagens.

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

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

3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO – VETERINÁRIO

- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialização, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho.



- Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividade junto às escolas municipais e à população em geral.
- Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação.
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu emprego ou ambiente organizacional.
- Coletar amostras para análise físico-química e microbiológica dos produtos, bem como encaminhá-las para o laboratório de análise autorizado.
- Ter conhecimento técnico da área a que se propõe ser responsável;
- Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos de assistência técnica e assessoramento às unidades familiares do meio rural, orientando as atividades agropecuárias de modo sustentável.
- Estabelecer as condições mínimas de infraestrutura e funcionamento dos equipamentos;
- Garantir o cumprimento dos memoriais descritivos, quando da elaboração de um produto, atentando para as atualizações de procedimentos tecnológicos;
- Garantir o cumprimento do abate humanitário; e
- Orientar a aquisição de animais sadios, oriundos de regiões sanitariamente controladas;
- Orientar a aquisição de matéria prima, aditivos, conservantes e embalagens legalmente aprovadas, bem como o seu uso correto e legal;
- Ter conhecimento sobre a origem, o mecanismo de ação, a validade e o poder residual dos desinfetantes e demais produtos químicos utilizados;
- Estabelecer o programa de controle de pragas e roedores;
- Estar ciente dos programas de controle de qualidade de produtos e das normas de boas práticas de fabricação;
- Assegurar os padrões das embalagens e do armazenamento para conservação do produto final;
- Orientar sobre os cuidados no transporte e na comercialização dos produtos;
- Orientar e treinar a equipe de trabalhadores da empresa, ministrando-lhes ensinamentos necessários à sua segurança e ao bom desempenho de suas funções, especialmente práticas higiênico-sanitárias e manipulação de produtos;
- Fazer cumprir todas as normas de segurança do trabalhador e certificar-se de que todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso e disponíveis ao pessoal treinado para a sua utilização;
- Trabalhar em consonância com os serviços oficiais de inspeção e vigilância sanitária, visando à produção de alimento de boa qualidade;
- Notificar as autoridades sanitárias das ocorrências de interesse à saúde coletiva;
- Assegurar a qualidade e a quantidade adequadas da água utilizada na indústria;
- Orientar o tratamento e o uso racional dos efluentes e resíduos orgânicos;
- Adotar medidas preventivas e reparadoras a possíveis danos ao meio ambiente provocados pelo estabelecimento;
- Garantir o destino dos animais, produtos ou peças condenados, conforme determinação do serviço oficial de inspeção, e
- Conhecer os aspectos legais a que está sujeito o estabelecimento, especialmente quanto aos regulamentos e normas específicas
- Gestão, execução, planejamento, controle, das atividades, visitas, assessorias, treinamentos, capacitação dos programas implantados pelo consórcio.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



= ANEXO II =
= PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS=

EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV
FUNÇÃO: ADVOGADO

I – ESPECÍFICA

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios, fontes e interpretação. 2. Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Terceiro setor. 3. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. 5. Licitações e contratos. 6. Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Parcerias público-privadas. 7. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. 8. Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. 9. Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. 10. Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. 11. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. A Administração em juízo. 12. Improbidade administrativa: Lei 8.429/92. 13. Abuso de autoridade: Lei 4.898/65. 14. Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. 15. A prescrição no direito administrativo. 16. Aplicabilidade das leis de processo Administrativo: direito de petição, recursos administrativos, pareceres. 17. Ações constitucionais: mandado de segurança (individual e coletivo), *habeas data*, *habeas corpus*, ação popular, ação civil pública. 18. Ações de rito ordinário, sumário e especial. Petição inicial. Defesas do Réu: contestação, exceções, reconvenção. Provas. Recursos. Cumprimento de sentença e processo de execução. Tutelas de urgência: tutela antecipada, tutelas cautelares. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito, classificação e elementos. 2. Eficácia das Normas constitucionais. 3. Histórico das Constituições Brasileiras. 4. Neoconstitucionalismo. 5. Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 6. Da interpretação e aplicabilidade da norma constitucional. 7. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, momentos de controle, sistemas de controle judicial 7.1. Ação Direta de Inconstitucionalidade. 7.2. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. 7.3. Ação declaratória de constitucionalidade. 7.4. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 7.5. O Processo de Julgamento das ADIs e ADCs (Lei Federal 9.868/99). 7.6. O Processo de Julgamento da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (Lei Federal 9.882/99) 8. Preâmbulo Constitucional 9. Dos Princípios Fundamentais. 10. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 11. Tutela Constitucional das Liberdades: 11.1. Habeas Corpus. 11.2. Habeas Data. 11.3. Mandado de Segurança Individual. 11.4. Mandado de Segurança Coletivo. 11.5. Mandado de Injunção. 11.6. Direito de Certidão. 11.7. Direito de Petição. 11.8. Ação Popular. 12. Direitos Sociais. 13. Direito de Nacionalidade. 14. Direitos Políticos. 15. Divisão Espacial do Poder. Organização do Estado: 15.1. União. 15.2. Estados Federados. 15.3. Municípios. 15.4. Distrito Federal e Territórios. 16. Organização dos Poderes. 16.1. Poder Legislativo. 16.1.2. Processo Legislativo 16.2. Poder Executivo. 16.3. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. 17. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 18. Ordem Econômica e Financeira: 18.1. Princípios Gerais da Atividade Financeira. 19. Ordem Social. 20. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 21. Ações de rito ordinário, sumário e especial. Petição inicial. Defesas do Réu: contestação, exceções, reconvenção. Recursos. Reclamação. Representação. Tutelas de urgência: tutela antecipada, tutelas cautelares.

DIREITO AMBIENTAL: 1. LEI DOS CRIMES AMBIENTAIS - Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; 2. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008 Atualizações com as alterações dadas pela Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, pela Medida Provisória nº 2.163, de 23 de agosto de 2001, pela Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, pela Lei nº 11.284, de 2 de março de 2006, Decreto nº 6.686, de 10 de dezembro de 2008, pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, pelo Decreto nº 7.704, de 23 de dezembro de 2010 e pela Lei nº 12.408, de maio de 2011; 3. LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 - Política nacional do Meio Ambiente; 4. LEI Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 - Diretrizes Nacionais para Saneamento Básico; 5. LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; 6. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos; 7. LEI Nº 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 - Política Nacional de Educação Ambiental.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e



mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

IV – MATÉRIA PERTINENTE

PROTOCOLO DE INTENÇÕES e ESTATUTO CIGEDAS – Textos completo disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br.





EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

I – ESPECÍFICA

Conhecimentos Específicos: Circuitos elétricos: leis e conceitos básicos, comportamento de componentes e de circuitos no domínio tempo e no domínio frequência; sistemas polifásicos; linhas de transmissão; Eletrônica: análise de operação e projeto de circuitos com diodos, transistores e amplificadores operacionais; Conversão de energia: princípios de funcionamento de transformadores (monofásicos e trifásicos), geradores e motores (corrente contínua, monofásicos e trifásicos); Sistemas de controle: análise de sistemas realimentados, diagramas de blocos e de fluxo de sinal, critérios de estabilidade e compensação; Eletrônica industrial: circuitos com tiristores, retificadores e inversores controle e acionamento de máquinas elétricas; Instalações elétricas: projeto, proteção e comando de circuitos, luminotécnica, pára-raios, correção do fator de potência; Análise de sinais e sistemas no domínio frequência: aplicação da transformada de Laplace e da série de Fourier; Circuitos digitais: sistemas de numeração, códigos binários, circuitos combinacionais e sequenciais com portas lógicas, flip-flops, contadores, registradores de deslocamento, multiplexadores, memórias e microprocessadores, conversores A/D e D/A; Comunicação de dados: conceitos básicos, modems, protocolos e topologia de redes; modulações AM, FSK, SK, DPSK e ASK; multiplexação FDM, TDM e codificação CM; Transmissão de Energia Elétrica: Parâmetros de linhas de transmissão monofásicas e trifásicas, modelagem de linhas de transmissão, análise do regime permanente e de transitórios em linhas de transmissão, sobretensões de manobra e originadas por descargas atmosféricas; Legislação do setor elétrico: dispositivos da Constituição Federal de 1988 aplicáveis ao setor elétrico. Softwares de desenho de engenharia: AutoCAD, softwares de geoprocessamento: ArcGIS, QGIS; WEBGEO (software de uso para elaboração de projetos elétricos); Normas técnicas relacionadas a Iluminação Pública; Normas ABNT relacionadas a Iluminação Pública.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

VI – MATÉRIA PERTINENTE

PROTOCOLO DE INTENÇÕES e ESTATUTO CIGEDAS – Textos completo disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br.



EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-II
FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

I – ESPECÍFICA

Culturas: Preparo do solo: desmatamento, destoca, limpeza do solo, amostragem, aração e gradagem; Plantio: cultivares, espaçamento, densidade, épocas, viveiros, plantio direto, calagem, adubação química e orgânica e adubação verde; Tratos Culturais: capinas, herbicidas, inseticidas, fungicidas, manejo de pragas (soja e algodão) e rotação de culturas; Colheita: classificação, secagem e armazenagem. **Olericultura:** Escolha do terreno; Preparo do solo: aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeira e canteiros; Produção de mudas; Plantio: espécies, variedades, épocas, ciclo, espaçamento, densidade, adubação orgânica e química, adubação verde, calagem e transplantio; Tratos culturais: tratamento fitossanitário, desbaste, desdobra, estaqueamento, amarração, amontoa e adubação de cobertura; Colheita, classificação e condicionamento/padronização; Conservação pós-colheita. **Fruticultura:** Aspectos gerais do produto; Planejamento do pomar escolha do local, clima, solo, espécies / variedades, escolha do terreno, preparo e conservação do solo, marcação do pomar, preparo das covas e plantio; Produção de mudas: propagação assexuada e sexuada, escolha do porta enxerto, seleção de plantas matrizes, dormência, conservação de sementes / estacas, sementeira, viveiro, formação de mudas, métodos de propagação (enxertia, estaquia, micropropagação, etc.), legislação para produção e comercialização; Condução do pomar: capinas, podas, desbrotas, estaqueamento adubação verde, culturas intercalares; Fertilidade: nutrientes (requerimento e carência). Análise do solo, amostragem e interpretação. Recomendações de calagem e adubação; Irrigação: métodos de irrigação (vantagens e desvantagens); Colheita e pós-colheita: equipamentos utilizados, época de colheita, tratamento pós-colheita, preparo do fruto, maturação controlada e armazenamento; Classificação e embalagem: normas de classificação, equipamentos e embalagens; Comercialização: mercado interno (mercado de frutas frescas, sucos e enlatados). Normas de qualidade. **Bovinocultura de Leite e de Corte:** Nutrição: exigências nutricionais, valor nutritivo dos alimentos, balanceamento de ração e minerais; Pastagem: formação e recuperação de pastagem, utilização e manejo de pastagem; Produção, conservação e utilização de plantas forrageiras: capineira e canavial, silagem (capim, milho e sorgo), feno e fenação; Criação de bezerros (macho e fêmea): cuidados com vaca gestante e manejo mãe/cria, sistema de aleitamento, desmama precoce, alimentação e instalações; Manejo reprodutivo: avaliação da eficiência reprodutiva, fatores que afetam a eficiência reprodutiva, nutrição no pré e pós-parto. **Apicultura:** Manejo do apiário; Avicultura de Corte e Postura; Alimentação. **Suinocultura:** Alimentação e nutrição. **Meio Ambiente:** Legislação Ambiental: legislação estadual e federal: uso de Água Pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para uso de agrotóxicos; Impactos Ambientais / Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais, tratamentos e destinação final de efluentes agropecuários. **Organização e Metodologia:** Pequena Produção: conceito e organização; Comunidade rural, grupos, liderança; Processo de Organização: conhecimento da realidade, análise de oportunidade, organização da ação, execução, avaliação e reprogramação.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

VI – MATÉRIA PERTINENTE

PROTOCOLO DE INTENÇÕES e ESTATUTO CIGEDAS – Textos completo disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br.



EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV
FUNÇÃO: VETERINÁRIO

I – ESPECÍFICA

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

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

VI – MATÉRIA PERTINENTE

PROTOCOLO DE INTENÇÕES e ESTATUTO CIGEDAS – Textos completo disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br.



= ANEXO III =
= PROGRAMA DAS PROVAS DE ESTUDO DE CASO =

EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV
FUNÇÃO: ADVOGADO

Questão 01: Direito Administrativo - Aplicabilidade das leis de processo Administrativo: direito de petição, recursos administrativos, pareceres. Ações constitucionais: mandado de segurança (individual e coletivo), *habeas data*, *habeas corpus*, ação popular, ação civil pública. Ações de rito ordinário, sumário e especial. Petição inicial. Defesas do Réu: contestação, exceções, reconvenção. Provas. Recursos. Cumprimento de sentença e processo de execução. Tutelas de urgência: tutela antecipada, tutelas cautelares. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa.

Questão 02: Lei de Consórcios e Licitações - Lei nº 11.107, 06 de abril de 2005 (Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências). Contratações no setor público. Lei 8666. Contratação por dispensa e inexigibilidade de licitação. Pregão Eletrônico. Contrato Administrativo: regime jurídico, gestão, alterações, fiscalização, sanções. Riscos quanto à motivação do gasto, à compatibilidade do preço praticado, ao recebimento (liquidação da despesa) e à destinação para fins de interesse público.

EMPREGO PÚBLICO: Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional-IV
FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Questão 01: Instalações elétricas - projeto, proteção e comando de circuitos, luminotécnica, para-raios, correção do fator de potência.

Questão 02: Iluminação Pública - Projetos e Obras; Planilhas de custos e análise de projetos.



= ANEXO IV =
= CRONOGRAMA =

| Data | Ocorrência |
|---|---|
| 20 de janeiro de 2021 | Publicação do Edital |
| 21 e 22 de janeiro de 2021 | Prazo para recursos contra o Edital |
| 29 de janeiro a 09 de fevereiro de 2021 | Período de inscrições |
| 03 de fevereiro de 2021 | Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas |
| 22 de fevereiro de 2021 | Divulgação da lista das inscrições efetivadas e local e horário de realização das provas |
| 23 e 24 de fevereiro de 2021 | Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas |
| 07 de março de 2021 | Aplicação das provas objetivas, estudo de caso, redação e divulgação do gabarito preliminar às 22h |
| 08 e 09 de março de 2021 | Prazo para recurso contra questões de provas e gabarito preliminar |
| 22 de março de 2021 | Divulgação do Resultado preliminar das provas objetivas, estudo de caso, redação, análise de títulos e divulgação do gabarito oficial |
| 23 e 24 de março de 2021 | Prazo para recurso contra Resultado das provas objetivas, estudo de caso, redação e análise de títulos |
| 30 de março de 2021 | Divulgação do Resultado Final |



= ANEXO VI =
= REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

Ao
CIGEDAS - Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes
Processo Seletivo – Edital nº 001/2021

| | | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|-------------------|--------|
| Nome: | | | | |
| Identidade: | | CPF: | | |
| Emprego (que pretende se inscrever): | | | | |
| Deficiente: Sim () Não () | | Sexo: Masculino () Feminino () | | |
| Nacionalidade | | Naturalidade | UF | |
| Filiação: | | | | |
| _____ | | | | |
| Data de Nascimento: ____/____/____ | Estado Civil: | Escolaridade: | | |
| Endereço: (Rua, Av, Praça) | | | N.º | Compl. |
| Bairro: | Cidade | | UF: | CEP: |
| Telefone Residencial: | Telefone Comercial: | | Telefone Celular: | |
| E-mail: | | | | |

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____