

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 002/2018
(Consolidado com as retificações I e II)

“Processo Seletivo 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** 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 ofertados neste edital são para atuar 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 III – Cronograma Previsto.

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

Os empregos, 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 de **8h do dia 10 de setembro até às 22h do dia 21 de setembro de 2018**.

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 deverá ter em mãos no ato da inscrição, os seguintes documentos:

5.3.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

5.3.2 – CPF;

5.3.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura;

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

5.5 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

5.6 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 5.1 a 5.3.

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

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

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

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

5.9.1 – Cancelamento do processo seletivo.

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

5.9.3 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

5.10 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as

condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.11 – O CIGEDAS divulgará a lista das inscrições efetivadas, no dia **27 de setembro de 2018**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

5.12 – 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.

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

5.12.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **10 e 11 de setembro de 2018**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado na sede do CEGEDAS na Av. Leite de Castro, 1364 - Fábricas - 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 V deste Edital);

5.12.3 – 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 **17 de setembro de 2018**.

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

5.12.5. – 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 16 deste Edital – Dos Recursos.

5.12.6 – 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.

5.13 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas objetivas e de redação, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **1º de outubro de 2018**, através dos sites **www.jcmconcursos.com.br** e **www.cigedas.mg.gov.br**.

5.14 – 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 5 (cinco) opções cada;

6.1.3 – cada questão terá apenas 1 (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	Número de Questões e Pesos			
	Específica	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Contador	10 (Peso 5)	10 (Peso 2,5)	10 (Peso 2,5)	30 (100 pontos)
Engenheiro Civil	10 (Peso 5)	10 (Peso 2,5)	10 (Peso 2,5)	30 (100 pontos)
Técnico Ambiental	10 (Peso 5)	10 (Peso 2,5)	10 (Peso 2,5)	30 (100 pontos)
Técnico Administrativo	10 (Peso 5)	10 (Peso 2,5)	10 (Peso 2,5)	30 (100 pontos)

7 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS OBJETIVAS

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

8 – DA PRESTAÇÃO DA PROVAS OBJETIVAS

8.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia **14 de outubro de 2018**.

8.1.1 – O local de prestação das provas objetivas será informado conforme item 5.13.

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 **15de outubro de 2018**, no CIGEDAS, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

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 REDAÇÃO

9.1 – Haverá prova de redação para todos os candidatos.

9.2 – A prova de redação será de caráter classificatório e eliminatório, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva, e serão eliminados do processo seletivo os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova de redação.

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

9.3.1 – O tempo para realização da prova de redação 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 – Na Prova de Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a Redação.

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

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

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

a) Título (presença e pertinência) – 3 pontos

b) Paragrafação – 7 pontos

c) Correção gramatical – 20 pontos

d) Adequação de emprego de articuladores textuais - 20 pontos

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

a) Nível e adequação vocabulares - 10 pontos

b) Adequação de emprego da modalidade textual exigida - 5 pontos

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

d) Pertinência da conclusão - 5 pontos

e) Adequação de estruturação dos períodos - 5 pontos

f) Conteúdo (nível de informatividade) - 15 pontos

9.9 – 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.

9.10 – 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 8.5 deste edital.

9.11 – 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.

9.12 – O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito 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.

10 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

10.2 – 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.

10.2.1 – 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.

10.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 10.2, serão elas destinadas aos classificados no processo seletivo.

10.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 10.2 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.

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

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

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

10.6 – 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, Av. Leite de Castro, 1.364 – Fábricas - São João DelRei-MG – CEP: 36.301-180, 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.

10.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério do CIGEDAS, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o Emprego a que concorre.

10.7.1 – 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.

10.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

11 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

11.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou ao CIGEDAS, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Av. Leite de Castro, 1.364 – Fábricas - São João DelRei-MG – CEP: 36.301-180 em até 01 (um) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

11.2 – O candidato portador de deficiência 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.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

12.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Empregos	Nº de pontos	% de Aprovação
Objetiva	Contador Engenheiro Civil Técnico Administrativo Técnico Ambiental	100	50%
Redação	Contador Engenheiro Civil Técnico Administrativo Técnico Ambiental	100	50%

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

12.3 – Os pontos das provas objetiva e redação são somados para efeito de classificação final.

13 – DOS TÍTULOS

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

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Pós Graduação (<i>Latu Sensu</i>) Mínimo de 360 horas	Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós – Graduação compatível com as atribuições do cargo 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
Tempo de Serviço	Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública e/ou privada, compatível com as atribuições do Emprego.	- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual ou federal, na função para a qual se candidatar. - Tempo de Serviço no Setor Privado, comprovando com documentos: CTPS – Assinada ou anotada Autônomos – Inscrição Municipal e carnê do INSS	1,0 ao mês	36 pontos

13.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha aprovação nas provas objetiva e de redação.

13.3 – Os Títulos deverão ser enviados via Correios, Sede do CIGEDAS, Av. Leite de Castro, 1.364 – Fábricas - São João Del Rei-MG – CEP: 36.301-180, no período de **10 de setembro a 14 de outubro de 2018**, por fotocópias autenticadas, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o emprego pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope.

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

14 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

14.2 – 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:

14.2.1 – Computar maior número de pontos na prova de Redação se for o caso.

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

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

14.2.4 – For mais idoso.

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

15 – DOS RESULTADOS

15.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia **14 de outubro de 2018 às 22h** no site www.jcmconcursos.com.br

15.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, nos sites www.jcmconcursos.com.br e www.cigedas.mg.gov.br, a partir do dia **30 de outubro de 2018**.

16 – DOS RECURSOS

16.1 – Caberá recurso, nos dias **05 e 06 de setembro de 2018**, contra as disposições contidas neste Edital.

16.2 – Caberá recurso, no dia **28 e 29 de setembro de 2018**, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do emprego pretendido na lista de inscrições divulgada.

16.3 – 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.

16.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à nota de prova prática 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.

16.5 – Os recursos previstos nos itens 16.1, 16.2, 16.3 e 16.4 deverão ser protocolados Sede do CIGEDAS, situada à Av. Leite de Castro, 1.364 – Fábricas - São João Del Rei-MG – CEP: 36.301-180, CEP 36.301-180, no horário de 8 às 11h e 13h30 às 17h, e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações (modelo constante do ANEXO IV deste Edital):

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

16.5.2 – 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.

16.5.3 – Cada recurso previsto no item 16.3 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

16.6 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 16.5, 16.5.1, 16.5.2 e 16.5.3.

16.7 – 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.

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

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

16.10 – Na ocorrência do disposto nos itens 16.7 e 16.8, 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.

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

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – 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 17.9 deste Edital.

17.2 – 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.

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

17.4 – É expressamente proibido fumar durante as provas.

17.5 – 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.

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

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

17.8 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

17.9 – 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.

17.10 – 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.

17.11 – 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**.

17.11.1 – 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.

17.12 – 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.

17.12.1 – 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 17.12 no prazo estipulado.

17.12.2 – 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.

17.13 – 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.

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

17.15 – 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.

17.16 – 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).

17.17 – 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, 04 de setembro de 2018.

Sinara Rafaela Campos
PRESIDENTE

= ANEXO I =

EMPREGO: CONTADOR

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

Salário: R\$ 2.200,00

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40 h

Requisitos Mínimos:

- Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC
- Conhecimentos Básicos em Informática
- Carteira CNH B
- Disponibilidade para viagens

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- I. Executar as atividades contábeis nos termos das legislações pertinentes, em especial, as normas de contabilidade aplicada ao setor público convergente aos padrões internacionais;
- II. Executar os trabalhos de análise e consolidação de contas;
- III. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira;
- IV. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e tabelas, compilando dados contábeis;
- V. Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis;
- VI. Preparar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- VII. Elaborar e/ou auxiliar na elaboração prestações de contas de convênios e outros recursos específicos;
- VIII. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;
- IX. Manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade, conforme legislação pertinente;
- X. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XII. Preparar, divulgar, encaminhar e publicar os dados e informações contábeis, financeiras, patrimoniais e de pessoal, principais e acessórias, na forma de quadros, balanços e relatórios em atendimento à transparência na gestão pública e às determinações dos órgãos de fiscalização e controle;
- XIII. Calcular impacto da folha de pagamento mensal dos servidores e agentes políticos;
- XIV. Calcular e elaborar as obrigações trabalhistas e patronais incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores, agentes políticos e prestadores de serviços;
- XV. Exercer a profissão com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica, observando toda legislação vigente, em especial, os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade;
- XVI. Elaborar e/ou auxiliar a elaboração de prestação de contas juntos aos órgãos de fiscalização e controle;
- XVII. Elaborar e/ou auxiliar a elaboração de proposta orçamentária, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual;
- XVIII. Auxiliar na elaboração de projetos normativos que proponham alterações orçamentárias;
- XIX. Executar serviços contábeis e financeiros do CIGEDAS VERTENTES;
- XX. Realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e propor medidas que se fizerem necessárias;
- XXI. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade e tesouraria do Consórcio;
- XXII. Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes;
- XXIII. Executar e/ou auxiliar na execução de ações que evidenciem os aspectos relativos a: reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas; reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência; reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis; registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da

execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão; reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura; Implementação do sistema de custos; aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais; demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

- XXIV. Participar ativamente de audiências públicas;
- XXV. Participar de comissões instituídas pelo Consórcio e para as quais for designado;
- XXVI. Realizar viagens aos municípios consorciados;
- XXVII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo; e
- XXVIII. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 150,00

Salário: R\$ 3.748,00

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Curso Superior em Engenharia Civil
- Registro no CREA
- Conhecimentos em Informática
- Carteira CNH B
- Disponibilidade para viagens

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- I. Elaboração e análise de projetos de fundações, cálculo estrutural, combate de incêndio e pânico, instalações (hidrossanitárias, dentre outros);
- II. Elaboração de especificações técnicas;
- III. Elaboração e estudo de orçamentos;
- IV. Elaboração de estudos técnicos e pareceres e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 67 da Lei nº 8666/93.
- V. Elaboração de desenhos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Eberick (AltoQI) e outros específicos de fundações, cálculo estrutural e instalações prediais existentes no mercado;
- VI. Planejamento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- VII. Elaboração de estudos de viabilidade;
- VIII. Elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações e imóveis do
- IX. Município, sobre temas de sua alçada;
- X. Análise estudos e pareceres em projetos de loteamento, arruamento, alinhamento, nos termos da legislação vigente;
- XI. Elaboração de laudos e pareceres técnicos de engenharia;
- XII. Desenvolvimento de projetos ambientais
- XIII. Elaboração de planos ambientais
- XIV. Elaboração de estudos técnicos ambientais
- XV. Elaboração de processo de intervenção em área de preservação permanente – APP
- XVI. Elaboração de projetos de contenção de encostas
- XVII. Elaboração de processo de licenciamento de recursos hídricos – Outorga
- XVIII. Elaboração de projetos de sistemas de tratamento de água
- XIX. Elaboração de projetos de sistemas de tratamento de esgoto
- XX. Elaboração de projetos de sistemas de drenagem
- XXI. Elaboração de processo de licenciamento ambiental IEF / FEAM / IGAM
- XXII. Produção de relatórios FEAM / SEMAD
- XXIII. Monitoramento de Usinas de Triagem e Compostagem
- XXIV. Realização de visitas técnicas aos municípios;
- XXV. Elaboração de planilhas diversas referentes à sua área de atuação;
- XXVI. Acompanhamento e fiscalização da execução de projetos;
- XXVII. Elaborar documentação técnica;
- XXVIII. Orientar e supervisionar as atribuições e atividades do Engenheiro Ambiental e do Técnico Ambiental;
- XXIX. Revisão e acompanhamento de planos de gerenciamento de gestão integrada de resíduos sólidos e saneamento básico;
- XXX. Participar de comissões e grupos de trabalhos do Consórcio;
- XXXI. Outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

EMPREGO:TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

Salário: R\$ 2.000,00

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Curso Superior
- Conhecimentos Básicos em Informática
- Carteira CNH B
- Disponibilidade para viagens

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- I. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração, com vistas à ampliação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos.
- II. Elaborar, apreciar e submeter à Presidência do CIGEDAS VERTENTES, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas.
- III. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos.
- IV. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano de Atividades, a execução dos programas e do orçamento do Consórcio.
- V. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e departamentos do Consórcio.
- VI. Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos e departamentos do Consórcio.
- VII. Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do Consórcio.
- VIII. Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedades ou responsabilidades do Consórcio.
- IX. Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive da Presidência ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente.
- X. Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Consórcio, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas.
- XI. Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado.
- XII. Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Consórcio.
- XIII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- XIV. Acompanhar a elaboração da prestação de contas buscando os mais altos interesses públicos para a municipalidade.
- XV. Realizar viagens aos municípios consorciados;
- XVI. Apoio na realização dos processos licitatórios do Consórcio.
- XVII. Acompanhamento dos Recursos Humanos do Consórcio, através do controle do ponto dos funcionários.
- XVIII. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO: TÉCNICO AMBIENTAL

1. ESPECIFICAÇÕES

Taxa de Inscrição: R\$ 80,00

Salário: R\$ 1.500,00

N.º de Vagas: 01

Carga horária: 40h

Requisitos Mínimos:

- Curso Técnico na área ambiental
- Registro no CREA
- Conhecimentos Básicos em Informática
- Carteira CNH B
- Disponibilidade para viagens

2. ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

- I. Identificar os parâmetros de qualidade ambiental dos recursos naturais;
- II. Classificar os recursos naturais segundo seus usos, correlacionando às características físicas e químicas com sua produtividade;
- III. Identificar as fontes e o processo de degradação natural de origem química, geológica e biológica e as grandezas envolvidas nesses processos, utilizando métodos de medição e análise;
- IV. Identificar características básicas de atividades de exploração de recursos naturais renováveis e não-renováveis que intervêm no meio ambiente;
- V. Identificar e caracterizar situação de risco e aplicar métodos de eliminação ou de redução de impactos ambientais;
- VI. Avaliar as causas e efeitos dos impactos ambientais na saúde, no ambiente e na economia;
- VII. Identificar os processos de intervenção antrópica e as características da atividade produtiva da empresa na geração de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas;
- VIII. Avaliar os efeitos ambientais causados pelos processos produtivos, identificando as consequências sobre a saúde da coletividade e da economia;
- IX. Aplicar a legislação ambiental local, nacional e internacional;
- X. Identificar os procedimentos de avaliação, estudo e elaboração do Relatório de Impacto Ambiental (RIA);
- XI. Utilizar sistemas informatizados de gestão ambiental; auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental, segundo as normas técnicas em vigor;
- XII. Interpretar resultados analíticos referentes aos padrões de qualidade dos recursos naturais, propondo medidas mitigadoras;
- XIII. Aplicar princípios e utilizar tecnologias de prevenção e correção da poluição dos recursos naturais;
- XIV. Organizar e atuar em campanhas de mudanças, adaptação cultural e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente;
- XV. Monitoramento das atividades executadas nas Usinas de Triagem e Compostagem;
- XVI. Realização de visitas técnicas aos municípios;
- XVII. Incentivar e participar de todas as ações e projetos locais referentes a ações de preservação do meio ambiente.
- XVIII. Sensibilizar a sociedade empregando argumentação e dados concretos para a preservação e boa utilização dos recursos naturais, tendo sempre em vista o desenvolvimento sustentável.
- XIX. Orientar empresas, instituições, escolas, etc., com relação à legislação ambiental.
- XX. Identificar situações de risco ambiental.
- XXI. Intervir no sentido de minimizar toda situação de risco ambiental observada, acionando, se for o caso, o poder público e a sociedade de modo geral.
- XXII. Auxiliar a aplicação e fiscalização da legislação ambiental.

- XXIII. Avaliar modelos de gestão ambiental, utilizados na exploração de recursos naturais e nos processos produtivos.
- XXIV. Elaborar e acompanhar a implementação de projetos de ambiência e de educação ambiental.
- XXV. Participar de comissões e grupos de trabalhos do Consórcio;
- XXVI. Outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

= ANEXO II =
= PROGRAMA DE PROVAS=

EMPREGO: CONTADOR

I – ESPECÍFICA

* **GESTÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS:** Serviços Públicos (conceito, classificação, tipos e características), Bens Públicos (conceito, classificação, tipos, administração, aquisição, alienação e utilização), Servidores Públicos (conceito, formas de admissão, gestão de pessoal), Contrato Administrativo (características, exigências, classificação, tipos, reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato), Licitação (conceito, princípios, fase, modalidades, limites, dispensas e inexigibilidade, contratos e sanções); * **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º ao 7º); dos municípios (art. 29 a 31); da administração pública (art. 37 a 41); da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (art. 70 a 75); Das Finanças Públicas (art. 163 a 169); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35); * **NOÇÕES CONCEITUAIS BÁSICAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA:** conceito, princípios contábeis aplicados ao setor público, campo de aplicação, sistemas de contabilização e regimes contábeis, prática de escrituração sintética; * **ORÇAMENTO PÚBLICO:** definição e princípios orçamentários, ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários, fonte e destinação de recursos, classificação de receita e despesa, créditos adicionais; * **INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO** (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual): prazos constitucionais, conteúdos, etapas e metodologia de elaboração, estrutura e tipologia de programas; * **PATRIMÔNIO PÚBLICO:** conceito, composição do patrimônio público, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, resultado patrimonial, mensuração de ativos e passivos, provisões, ativo imobilizado, depreciação, amortização e exaustão, inventário, sistema de custos; * **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - DCASP:** Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, Devedores Diversos, Dívida Flutuante, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Notas Explicativas e análise da consistência das demonstrações contábeis, consolidação e análise das demonstrações; * **PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO - PCASP:** conceito, objetivos, competência para instituição e manutenção, alcance, prazo para implantação, natureza da informação contábil, estrutura e detalhamento dos códigos, atributos da conta contábil, crédito empenhado em liquidação e regras de integridade; * **PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS:** Consórcios Públicos: aspectos gerais, recursos, procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais; * **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:** aspectos gerais, elaboração, apresentação, ajustes, responsabilidade, análise e penalidades (Instrução Normativa n.º 09/2008 do TCEMG); * Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM: remessa dos instrumentos de planejamento e das informações relativas à execução orçamentária e financeira: Instrução Normativa n.º 10/2011 do TCEMG; * **CONTROLE INTERNO E EXTERNO:** arts. 70 a 75 da Constituição Federal de 1988, arts. 73, 74 e 81 da Constituição Estadual de Minas Gerais, arts. 54 e 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, arts. 75 a 78 da Lei Federal n.º 4.320/1964, Decisão Normativa n.º 02/2016 e Instrução Normativa n.º 08/2003 do TCEMG; * Tomada de Contas Especial: Instrução Normativa n.º 03/2013 do TCEMG; * **Transparência na Administração Pública:** inciso XXXIII do art. 5º e inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal, arts. 48 a 59 da LC 101/2000, Lei Federal n.º 9.755/1998, Lei Federal n.º 12.527/2011, Instrução Normativa n.º 28/1999 do TCU e Portaria n.º 275/2000 do TCU; * **Normas de Finanças Públicas:** Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000; * **Normas Gerais de Direito Financeiro Público:** Lei Federal n.º 4.320/1964; * **Crimes Contra Finanças Públicas:** Lei Federal n.º 10.028/2000; * **Improbidade Administrativa:** Lei Federal n.º 8.429/1992; * **Normas Gerais de Contratação de Consórcios Públicos:** Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007; * **Normas Gerais de Consolidação das Contas dos Consórcios Públicos:** Portaria STN n.º 274/2016; * **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP 7ª ed.;** Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 8ª ed.; * **Código De Ética Profissional do Contador – CEPC:** Resolução CFC n.º 803 de 10/10/1996; * **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCTSP:** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público, Ativo Imobilizado, Demonstrações Contábeis, Consolidação das Demonstrações Contábeis e Controle Interno; * **Política Nacional de Resíduos Sólidos:** Lei Federal n.º 12.305/2010: conceitos, princípios, objetivos, instrumentos e gestão de gerenciamento dos resíduos sólidos (art. 3º ao 9º), Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (arts. 18 e 19), Responsabilidade Compartilhada (art. 30), Logística Reversa (art. 33), Coleta Seletiva (consumidores) (art. 35), Proibições (arts. 47 e 48); * **PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CIGEDAS** (<http://www.cigedas.mg.gov.br>): conceitos (cláusula 3ª); * **Estatutos** (cláusula 13), **Diretoria** (cláusula 26), **Presidência** (cláusula 31), **Secretaria Executiva** (cláusulas 35 e 36), **Conferência Regional de Desenvolvimento Ambiental Sustentável** (cláusula 37), **Da gestão administrativa** (cláusulas 38 a 53), **Da gestão econômico e financeira** (cláusulas 58 a 59), **Disposições Gerais** (cláusulas 64 a 67); * **ESTATUTO DO CIGEDAS** (<http://www.cigedas.mg.gov.br>): Dos Consorciados (arts. 5º ao 15), **Estrutura** (art. 24), **Assembleia Geral** (arts. 25 a 32), **Eleição, posse e do mandato do presidente e diretoria** (arts. 34 a 36), **Gestão Administrativa** (arts. 37 a 39), **Conselho Fiscal** (arts. 40 a 42), **Secretário Executivo** (art. 43), **Conselho Técnico** (arts. 44 a 50), **Pessoal** (arts. 51 a 55), **Gestão Financeira, Orçamentária e Patrimonial** (arts. 56 a 65), **Instrumentos de Administração** (art. 66); * **Observação:** serão consideradas as legislações atualizadas até a data do edital.

II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

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 – ENSINO SUPERIOR

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

EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL

I – ESPECÍFICA

Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos; Fundações – Concepção de obras de fundações, propriedades dos solos, investigações geotécnicas, análise, projeto e execução de fundações rasas e profundas, reforço das fundações, obras de contenção, rebaixamento e drenagem, segurança das fundações e escavações bem como requisitos de qualidade das fundações; Materiais da construção Civil – propriedades e aplicações – agregados, aglomerantes, cimento, cal, gesso, argamassas, concreto, rochas, produtos cerâmicos, vidros, tintas, madeiras e outros utilizados na construção civil; Projetos de instalações elétricas e Hidro-sanitárias – dimensionamento de instalações e demanda de consumo; Análise e concepção estrutural: teoria das estruturas, estruturas hiperestáticas e isostáticas, detalhamento de estruturas metálicas e em concreto armado, resistência dos materiais, dimensionamento de estruturas; Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Etapas da construção civil: serviços iniciais, instalações provisórias, serviços gerais, trabalhos em terra, fundações, estrutura, instalações, alvenaria, cobertura, tratamento, esquadria, revestimento, piso, pavimentação e pintura; Drenagem de águas pluviais – cálculo de vazões e projetos; Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico; Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações; Uso de softwares de projeto auxiliado por computador; Conhecimento sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas; Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento); Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: Saneamento Urbano e Rural – Sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos; Planejamento Urbano Regional e de Transporte – Estradas de Rodagem; ABNT NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas; Noções básicas de segurança do trabalho.

II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

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 – ENSINO SUPERIOR

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

EMPREGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I – ESPECÍFICA

Noções de Contabilidade de Consórcios Públicos (Conceito, campo de aplicação, regimes contábeis, escrituração; Plano de Contas da Administração Pública: conceito, estruturas, desdobramento no nível de classe, grupo e subgrupo, ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação; Processo de execução de Receita e Despesa Orçamentária e Extra-Orçamentária; Instrumentos de Planejamento e Orçamento Público (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária anual): prazos constitucionais, conteúdos, etapas e metodologia de elaboração, estrutura e tipologia de programas, classificação de receitas e despesas orçamentárias); Fiscalização, auditoria e controle interno municipal (Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (art. 70 a 75 da Constituição Federal de 1988); Da Fiscalização e dos Controles (art. 73, 74 e 81 da Constituição Estadual de Minas Gerais); Da Transparência, Controle e Fiscalização (art. 54 e 59 da Lei Complementar nº. 101 de 4/5/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal); Do controle da execução orçamentária (art. 75 a 78 da Lei Federal nº. 4.320/64)); Controle interno de Consórcios e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Tomada de Contas Especial no âmbito da Administração direta e indireta, estadual e Municipal (IN 03/2013 – TCE/MG); Normas de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas Administrações Direta e Indireta dos Municípios (IN 08/2003 e alterações posteriores – TCE/MG); Normas sobre contas anuais prestadas pelos dirigentes das autarquias, fundações, fundos previdenciários e consórcios públicos municipais (IN n.º 09/2008 – TCEMG)); Noções de direito administrativo público – consórcios (Gestão de consórcios; Contrato Administrativo: características, exigências, classificação, tipos, reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato; Serviços Públicos: conceito, classificação, tipos e características; Bens Públicos: conceito, classificação, tipos, administração, aquisição, alienação e utilização; Servidores Públicos: conceito, formas de admissão, gestão de pessoal; Licitação: conceito; princípios; modalidades; tipos e procedimentos; dispensa e inexigibilidade; comissão permanente de licitação; Normas de finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal - Lei de Responsabilidade Fiscal; Transparência na gestão pública); Noções de direito constitucional (Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a art. 7º); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Da Administração Pública (arts. 37 a 41)); Legislação (**Constituição da República Federativa do Brasil**, de 5 de outubro de 1988 (atualizada até a Emenda Constitucional n.º 77/2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm; **Constituição do Estado de Minas Gerais**, de 21 de setembro de 1989 (atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2013. Disponível em:

<http://www.almg.gov.br/opencms/export/sites/default/consulte/legislacao/Downloads/pdfs/ConstituicaoEstadual.pdf>; **Instrução Normativa n.º 08 de 17/12/2003**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e alterações posteriores. Disponível em: http://www.tce.mg.gov.br/img/legislacao/legiscont/Instrucoes%20Normativas/IN_2003/In-08-03.pdf; **Instrução Normativa n.º 03 de 27/02/2013**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Disponível em: http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/legiscont/Instrucoes%20Normativas/IN_2013/IN-03-13.pdf; **Instrução Normativa n.º 09 de 03/12/2008**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Disponível em: http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/legiscont/Instrucoes%20Normativas/IN_2008/IN-09-08.pdf; **Lei Complementar Federal n.º 101 de 04/05/2000**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm; **Lei Federal n.º 4.320 de 17/03/1964**, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm; **Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/1993**, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e alterações posteriores. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm; **Lei Federal n.º 11.107, de 6/4/2005**, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/lei/11107.htm; **Lei Federal n.º 12.527 de 18/11/2011**, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/12527.htm; **Decreto Federal n.º 6.017, de 17/01/2007**, que regulamenta a Lei no 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/Decreto/D6017.htm; **Portaria STN n.º 72, de 01/02/2012**, que estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal. Disponível em:

http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Portaria_STN_72_01022012.pdf; **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público** – 5ª. ed, Secretaria do Tesouro Nacional. Disponível em: <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica>);

LEI Nº 11.107/2005 – CONSÓRCIOS: Contrato de Rateio Art. 8º §1º, §2º, §4º e Contrato de Programa. Art. 13 §1º - I – II); LEI Nº 12.305/2010 – POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS (Princípios Art. 6º, Objetivos Art. 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada

Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48; PROTOCOLO DE INTENÇÕES - Dos conceitos: Cláusula 3º I – XIII (A-G), Estatutos: Cláusula 13, parágrafo único, Diretoria: cláusula 26, Presidência: cláusula 31, Secretaria Executiva: cláusula 36 I – XI, Conferência Regional de Desenvolvimento Ambiental Sustentável: cláusula 37 a §1º, Contabilidade: cláusula 57 a §2º, Convênios: cláusulas 58 e 59, Disposições Gerais: cláusulas 64; ESTATUTO DO CIGEDAS - Dos Consorciados Art. 5 ao 6º, Da retirada ou exclusão Art. 8º ao 15, Da estrutura Art. 25, Da assembleia geral Art. 25 - §2º, Da eleição, da posse e do mandato do presidente e diretoria: §2º a +3º I – II, Da diretoria executiva: Art. 37 a 38, Do Presidente: Art. 39, Do Conselho Fiscal: Art. 40 a 42, Do Secretário Executivo: Art. 43, Do Conselho Técnico: Art. 44 a 50, Das disposições Gerais: Art. 56 a 57, Do Orçamento: Art. 58, Do Contrato de Rateio: Art. 63 a 64, Dos Instrumentos de Administração Art. 66.

II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

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 – ENSINO MÉDIO

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

EMPREGO: TÉCNICO AMBIENTAL

I – ESPECÍFICA

Ecologia e ecossistemas brasileiros; Ciclos biogeoquímicos; Noções de Meteorologia e Climatologia; Noções de Hidrologia; Noções de Geologia e Solos; Noções de microbiologia ambiental; Aspectos e Impactos Ambientais da Indústria de Petróleo e Energia; Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões; Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso; Técnicas de amostragem de solos, água e gases; Noções sobre qualidade do solo e da água subterrânea; Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea; Caracterização e recuperação de áreas degradadas; Noções de monitoramento de ambientes aquáticos e terrestres; Legislação ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA); Noções de economia ambiental; Sistemas de gestão ambiental; Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia; Noções de Metodologia Científica e Filosofia da Ciência; Monitoramento ambiental: conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. Conceitos básicos de: cartografia, sistemas de informação geográfica, sensoriamento remoto, imageamento e interpretação de mapas; Noções de saneamento básico, resíduos sólidos, água e esgoto; Gestão de resíduos sólidos - Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental; Gestão ambiental municipal – conselhos, fiscalização, fundo municipal, licenciamento; A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e SISEMA e órgãos de apoio; A regulamentação das atividades antrópicas à luz da legislação ambiental federal e estadual; Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes; Lei nº 12.651/2012 – Novo Código Florestal (atualizado); Lei nº 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente (atualizado); Lei nº 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos (atualizado); Lei nº 9.605/98 – Crimes Ambientais (atualizado); Lei nº 9.985/00 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (atualizado); Decreto Federal nº 750/93 – Mata Atlântica (atualizado); Decreto Federal nº 4.339/2002 – Política Nacional da Biodiversidade (atualizado); Lei Complementar nº 140/2011; Licenciamento ambiental estadual; Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA; Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002; 31 Programa Nacional de Educação Ambiental – ProNEA; Lei nº 12.512/2011 e Decreto nº 7.572/2011 (Bolsa Verde).

II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

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 – ENSINO MÉDIO

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

= ANEXO III =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
04 de setembro	Publicação do Edital
05 e 06 de setembro	Prazo para recursos contra o Edital
10 a 21 de setembro	Período de inscrições
17 de setembro	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
27 de setembro	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
28 e 29 de setembro	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
1º de outubro	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas.
14 de outubro	Aplicação das provas objetivas e redação
15 e 16 de outubro	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos
30 de outubro	Divulgação do Resultado das provas objetivas, redação e análise de títulos
31 de outubro e 1º de novembro	Prazo para recurso contra Resultado das provas objetivas, redação e análise de títulos
09 de novembro de 2018	Divulgação do Resultado Final

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

Ao
 CIGEDAS - Consorcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes
 Processo Seletivo – Edital nº 002/2018

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
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: _____