

**EDITAL N.º 01/2019
PROCESSO SELETIVO DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA**

O Consórcio Público Para Gestão Integrada (CPGI), instituído consoantes disposições da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, com regulamentação conferida pelo Decreto Federal nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007, torna público que realizará Processo Seletivo para formação de Cadastro de Reserva e Preenchimento de Vagas através de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com submissão ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, estabelecido pelo § 2º, inciso II, do art. 6º da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

O Processo Seletivo de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a contratação dos candidatos aprovados, o Consórcio Público Para Gestão Integrada observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE (IPEFAE).
 - 1.1.1 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 respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios e formas especificados no Capítulo 2.
- 1.2 O Processo Seletivo de que trata este edital destina-se à contratação temporária, por excepcional interesse público, e a formação de cadastro reserva que será utilizado de acordo com a necessidade da Administração no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.3 O Cronograma deste Processo Seletivo é o constante do Anexo VI neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.4 A Descrição Sintética das atribuições das funções são as encontradas no Anexo II deste Edital.
- 1.5 As funções, Requisitos Mínimos Para Provimento, Valores a Receber (R\$), Número de Vagas, Valor da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrado no quadro a seguir:

CÓDIGO	FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	VALORES A RECEBER (SB)	NÚMERO TOTAL DE VAGAS (ampla concorrência)	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
01-M.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.100,00	01	-	55,00	PO
02-M.2	BALANCEIRO FISCAL	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.100,00**	01	-	55,00	PO
ENSINO MÉDIO COMPLETO OU TÉCNICO								
03-M.2	ELETRICISTA	Ensino Médio Completo ou Técnico em elétrica; Carteira Nacional de Habilitação Categoria C; NR 10-Curso Complementar (SEP) e NR 35; 03 (três) anos de experiência na área de conserto e iluminação elétrica.	44*	R1.600,00***	CR	-	55,00	PO / PP
ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
04-M.3	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA/MG	40	R\$ 2.800,00	CR	-	70,00	PO
05-M.3	MÉDICO VETERINÁRIO	Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV/MG	30	R\$ 2.800,00	CR	-	70,00	PO

SIGLAS

SB=Salário Base / CR=Cadastro de Reserva / PO=Prova Objetiva / PP=Prova Prática

* OBS 1: De acordo com a necessidade da Administração, poderá haver horários de trabalho noturno.

**OBS 2: Para o cargo de Balanceiro Fiscal o valor a receber será composto do Salário de R\$ 1.100,00 mais Adicional de Insalubridade no patamar mínimo.

***OBS 3: Para o cargo de Eletricista o valor a receber será composto do Salário de R\$ 1.600,00 mais Adicional de Periculosidade de 30%.

- 1.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo e que vierem a ser contratados serão admitidos e lotados temporariamente no CPGI, conforme legislação pertinente, de acordo com a ordem de classificação.
 - 1.6.1 As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo de 12 (doze) meses, consoante Art. 445 da Lei Federal 5.452, de 1º de maio de 1943, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por no máximo mais 12 (doze) meses.
 - 1.6.2 O Contrato não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.
- 1.7 O local e horário de trabalho será determinado pelo CPGI, conforme necessidade da Administração.
- 1.8 Os locais para a aplicação das provas serão divulgados amplamente nos sites oficiais do CPGI (<http://consorciopublicointegrado.com.br>) e IPEFAE (www.ipefae.org.br).
- 1.9 Os candidatos aprovados, em todas as fases, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e às presentes disposições deste edital.
- 1.10 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

- 1.11 Os trabalhos do Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE serão supervisionados pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, constituído mediante Portaria nº 02, de 28 de maio de 2019, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.
- 1.12 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site www.ipefae.org.br, localizar o "link" correlato ao "Processo Seletivo 01/2019 do Consórcio Público Para Gestão Integrada" e acessar o campo "Impugnação Contra o Edital" em Informações Gerais do Processo Seletivo. A impugnação poderá ser feita do dia 23 de dezembro de 2019 até às 23 horas e 59 minutos do dia 26 de dezembro de 2019.
- 1.12.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 1.12.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.12.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão do Processo Seletivo serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e <http://consorciopublicointegrado.com.br/site>.

02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á através do site oficial do CPGI (<http://consorciopublicointegrado.com.br/site>), Site do IPEFAE - www.ipefae.org.br e Jornal Mantiqueira.
- 2.1.1 As publicações, conforme especificações do Anexo VI – Cronograma, serão afixados, respeitando as datas, no quadro de avisos do Consórcio Público Para Gestão Integrada, na Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradadas-MG.
- 2.1.2 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação e circulação do jornal.
- 2.1.3 O Edital de Abertura e suas retificações serão publicados integralmente nos sites oficiais do IPEFAE e do CPGI e, resumidamente, no Jornal Mantiqueira.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo por meio da divulgação acima citados. Não será enviada para o endereço do candidato nenhum tipo de correspondência individualizada com informações referente a qualquer etapa do certame.

03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Processo Seletivo.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
- 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Processo Seletivo.
- 3.4 São condições para inscrição:
- 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para a função, determinada no quadro do item 1.5 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
- 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado
- 3.5 **O candidato deverá optar por uma função apenas, pois as provas serão realizadas no mesmo período.**
- 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto nos itens 3.6, 3.7 e subitens ou 3.8 e subitens e pagas, ou isentas de acordo com o disposto no Capítulo 4.
- 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último, verificada pela data e horário. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.5.3 Caso o candidato efetive sua inscrição em mais de uma função, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher a Função para o qual prestará concurso, devendo optar por apenas um. O candidato será considerado 'Ausente' na função para o qual deixar de realizar a prova.
- 3.6 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço www.ipefae.org.br.
- 3.6.1 O candidato poderá realizar sua inscrição na sede do CPGI.
- 3.7 A inscrição realizada no CPGI, situado na Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradadas/MG, se dará no período de **27 de dezembro de 2020 até o dia 15 de janeiro de 2020**, no horário das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.
- 3.7.1 O atendente seguirá as disposições contidas no item 3.8 e subitens para efetuar a inscrição.
- 3.7.2 O candidato deverá informar ao atendente a função optada, bem como todos os dados para efetivação da inscrição.
- 3.7.3 O candidato, ao conferir a ficha de inscrição, automaticamente declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo, e que está ciente dos critérios exigidos para a contratação na função escolhida.
- 3.7.4 Efetivado o preenchimento do requerimento, e finalizada a inscrição, será emitido boleto bancário em nome do candidato. A inscrição somente será validada após a confirmação do pagamento do referido boleto, que poderá ser efetuado até o dia **16 de janeiro de 2020**.

- 3.7.5 Para inscrições no CPPI não será validada a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas no item 3.8.2 e subitens ou isenção esteja em desacordo com o disposto no Capítulo 4.
- 3.8 Para inscrever-se o candidato deverá acessar a área de concursos do site **www.ipefae.org.br**, localizar os "links" correlatos ao "Processo Seletivo 01/2019 do Consórcio Público Para Gestão Integrada", durante o período das inscrições, que se dará do dia **27 de dezembro de 2019 até às 23 horas e 59 minutos do dia 15 de janeiro de 2020**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
- 3.8.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 3.8.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.
- 3.8.2 Efetuar o pagamento da inscrição, usando o boleto que deverá ser impresso, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor da respectiva função, escolhida de acordo com o quadro do item 1.5 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* até o dia **16 de janeiro de 2020**.
- 3.8.2.1 O pagamento nas agências bancárias deverá ser feito em espécie ou cheque do próprio candidato. Havendo devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será imediatamente cancelada.
- 3.8.2.1.1 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.8.2.1.2 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Processo Seletivo, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.8.2.1.3 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.8.2.2 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.8.2.2.1 Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.8.2.**
- 3.8.2.3 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.2.3.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.
- 3.8.2.3.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade para a mesma função, suspensão ou anulação do processo seletivo, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão de funções, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem do Consórcio Público Para Gestão Integrada que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site **www.ipefae.org.br** onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.8.2.4 O candidato que não tiver pago o boleto poderá emitir a 2ª via do boleto acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico **www.ipefae.org.br até às 20 horas do dia 16 de janeiro de 2020**. Após este período esta opção ficará indisponível.
- 3.8.3 O candidato poderá obter isenção do valor da inscrição, de acordo com o disposto no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.8.3.1 O candidato que tiver a isenção da inscrição deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá sua isenção cancelada.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.10 A partir de **21 de janeiro de 2020** o candidato deverá conferir no site **www.ipefae.org.br** a Lista com o nome dos candidatos que efetuaram a inscrição, tiveram os dados recebidos e o valor da inscrição para a função escolhida paga ou isenta, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.10.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso **até o dia 24 de janeiro de 2020** manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.11 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e função, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **29 de janeiro de 2020**, no site **www.ipefae.org.br**.
- 3.11.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.
- 3.13 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.
- 3.14 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.14.1 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
- 3.14.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site **www.ipefae.org.br** após realizar sua inscrição.
- 3.14.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: '*Laudo Médico*' Consórcio Público Para Gestão

- Integrada - PS 01/2019, situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista-SP, CEP 13870-210.
- 3.14.1.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer na sede do CPGI, situada à Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradas-MG, no horário 13 horas às 17 horas, com indicação do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 3.14.2 A data limite de envio digitalizado, de postagem pelos Correios ou entrega pessoal é de **15 de janeiro de 2020**. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.15 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concurso@ipefae.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação especial será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

04 ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593, de 02 de outubro de 2008, o desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição no dia **27 de dezembro de 2019**.
- 4.1.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593/2008, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.1.1.1 estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.1.1.2 ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07.
- 4.1.1.3 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.8; 3.8.1 e 3.8.1.1 deste edital.
- 4.1.1.4 Clicar no “Tipo de Solicitação de Isenção”, “CadÚnico”, preencher e conferir o formulário com todos os dados pessoais obrigatórios.
- 4.1.1.4.1 transmitir os dados enviando a solicitação.
- 4.1.1.4.1.1 Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que informe os dados cadastrais exatamente idênticos como estão no Cadastro Único. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção.
- 4.1.1.4.1.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias e que tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 4.1.1.4.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.1.1.5 O CGPI e/ou o IPEFAE consultará ao órgão gestor do CADÚnico, através do SISTAC, para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.1.1.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593/2008 que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, ou tiver se cadastrado recentemente, ou tiver o cadastro desatualizado.
- 4.1.1.7 Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal. O SISTAC apenas reconhecerá alterações de dados realizadas no sistema do Cadastro Único após 45 dias, em média.
- 4.1.2 O candidato desempregado, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.1.2.1 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.8; 3.8.1 e 3.8.1.1 deste edital.
- 4.1.2.2 Clicar no “Tipo de Solicitação de Isenção”, “Desempregado”, “Enviar Pedido de Isenção”.
- 4.1.2.3 Enviar pela internet, pelos correios ou pessoalmente declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
- 4.1.2.3.1 A declaração citada no item 4.1.2.3, deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios da situação financeira do candidato, tais como:
- a) Cópia das páginas da CTPS que contenham foto, qualificação civil e a página do contrato de trabalho em branco, no caso de candidato que nunca teve vínculo empregatício registrado na CTPS;
- b) Cópia das páginas da CTPS que contenham foto, qualificação civil e página do último contrato de trabalho com a devida escrituração da data de saída e página subsequente em branco para o candidato que teve encerrado vínculo empregatício;

O candidato poderá acrescentar às documentações discriminadas no item 4.1.2.3.1 outros meios legais e plausíveis, tais quais:

- a) Cópia da última declaração de imposto de renda completa ou declaração do próprio candidato de que é isento da Declaração de ajuste anual do imposto de renda;
 - b) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
 - c) Se for o caso, comprovação de baixa em registro no respectivo órgão de classe profissional autônoma;
 - d) Se for o caso, comprovação de extinção de vínculo com a Administração Pública – em qualquer esfera - seja na categoria de Servidor efetivo ou contrato precário.
 - e) Cópia do Extrato Previdenciário com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no seu Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).
- 4.1.2.3.2 A declaração assinada e a documentação comprobatória deverá ser encaminhada pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
- 4.1.2.3.2.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar os documentos digitalizados, em um único arquivo, no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br após realizar sua inscrição.
 - 4.1.2.3.2.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Documentos Para Isenção de Taxa/ Consórcio Público Para Gestão Integrada - PS 01/2019', situado na Rua Doutor Teófilo Ribeiro de Andrade, 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
 - 4.1.2.3.2.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer na sede do CPGI, situada à Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradadas-MG, no horário das 13 horas às 17 horas, com indicação do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 4.1.3 O candidato com limitações de ordem financeira, deverá:
- 4.1.3.1 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.8; 3.8.1 e 3.8.1.1 deste edital.
 - 4.1.3.2 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "Outros", "Enviar Pedido de Isenção".
 - 4.1.3.3 Enviar pela internet, pelos correios ou entregar pessoalmente declaração e comprovação que se enquadre em outras formas e padrões de hipossuficiência, cabendo exclusivamente ao mesmo comprovar sua condição de forma suficiente e indubitável, valendo-se de qualquer meio plausível e legalmente admitido, que não dispõe de recursos para o pagamento da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família como também declarar sua situação.
 - 4.1.3.3.1 Na declaração, o candidato ainda firmará que é hipossuficiente e que sua condição financeira não lhe permite arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição neste processo seletivo, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo nos termos da legislação vigente pela veracidade de sua afirmação.
 - 4.1.3.3.1.1 As informações prestadas na declaração e nos demais documentos serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
 - 4.1.3.3.2 A declaração assinada, para candidatos que se julgue enquadrar em outras formas ou padrões de hipossuficiência, e a documentação comprobatória de sua situação, deverá ser encaminhada pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
 - 4.1.3.3.2.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar os documentos digitalizados, em um único arquivo, no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br após realizar sua inscrição.
 - 4.1.3.3.2.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Documentos Para Isenção de Taxa/ Consórcio Público Para Gestão Integrada - PS 01/2019', situado na Rua Doutor Teófilo Ribeiro de Andrade, 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
 - 4.1.3.3.2.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer na sede do CPGI, situada à Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradadas-MG, no horário das 13 horas às 17 horas com indicação do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 4.1.4 O candidato poderá se valer do Modelo de Declaração, constante no Anexo III deste Edital.
- 4.2 A documentação discriminada nos itens 4.1.2.3.1 e subitens, e item 4.1.3.3 e subitens, apresentada em desconformidade deste Edital, não será analisada.
- 4.3 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 4.4 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos do CPGI e no site www.ipefae.org.br, no dia **07 de janeiro de 2020**, em ordem alfabética, com o número da Cédula de Identidade.
- 4.5 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 4.6 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, que deverá ser efetuado no período de **08 a 10 de janeiro de 2020**.
- 4.7 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site www.ipefae.org.br, no dia **13 de janeiro de 2020**.
- 4.8 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá efetuar sua inscrição pagando o boleto bancário emitido após a conclusão da inscrição.

05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições das funções, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais de responsabilidade do CPGI.
 - 5.1.1 Aos candidatos com deficiência serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
 - 5.1.1.1 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que resultaram em número fracionado, respeitando os percentuais previstos no art. 5º, § 2º, da Lei n.º 8.112/1990 e art. 1º, § 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, foram elevadas até o número inteiro subsequente.
 - 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
 - 5.1.3 Havendo candidato com deficiência aprovado e caso exista ou surjam novas vagas, será respeitada a ordem de convocação do(s) candidato(s) para ocupar(em) exatamente a 5ª, 21ª, 41ª, 61ª, 81ª vaga e assim sucessivamente, de acordo com o percentual disposto nos itens 5.1.1 e 5.1.2.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
 - 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital, emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anterior à data do encerramento das inscrições.
 - 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e constar o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.
 - 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
 - 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br.
 - 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Consórcio Público Para Gestão Integrada - PS 01/2019', situado na Rua Doutor Teófilo Ribeiro de Andrade, 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
 - 5.2.1.1.1.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer na sede do CPGI, situada à Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradadas-MG, no horário das 13 horas às 17 horas, com indicação do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
 - 5.2.1.1.2 A data limite de envio, postagem ou entrega é de **15 de janeiro de 2020**.
 - 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo e em hipótese alguma será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.
 - 5.3.1 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato, via internet, pelos Correios ou entregue pessoalmente.
 - 5.3.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br após realizar sua inscrição.

- 5.3.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Lauda Médico/ Consórcio Público Para Gestão Integrada - PS 01/2019', situado na Rua Doutor Teófilo Ribeiro de Andrade, 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 5.3.1.3 O candidato que optar pela entrega pessoal, ou por intermédio de procurador deverá fazer na sede do CPGI, situada à Praça Étore Zerbeta, nº 37, Jardim Europa, Andradas-MG, no horário das 13 horas às 17 horas, com indicação do concurso, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, juntamente com telefone e endereço para contato.
- 5.3.2 A data limite de envio digitalizado, de postagem pelos Correios ou entrega pessoal é de **15 de janeiro de 2020**.
- 5.3.3 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível impetrar recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pelo CPGI, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com a função pretendida, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas da função.
- 5.9.1 O candidato convocado deverá comparecer à Perícia munido de exames originais, emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 5.9.2 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com a função pretendida.
- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da função, será realizada pelo CPGI através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função 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) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso forem aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site www.ipefae.org.br a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

06 DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas no município de Andradas-MG.
- 6.1.1 Preferencialmente será utilizada a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Andradas, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas a Andradas, caso necessário.
- 6.2 Este Processo Seletivo constará de uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todas as funções**, de caráter eliminatório e classificatório e **Prova Prática para a função de Eletricista**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

- 6.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para realizar-se na provável data de **02 de fevereiro de 2020 em único período, com início das provas previsto para as 9h00.**
- 6.3.1.1 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização serão divulgados no site **www.ipefae.org.br** até o dia **29 de janeiro de 2020.**
- 6.3.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.3.2 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo IPEFAE.
- 6.3.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 2 (duas) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com as seguintes disciplinas, questões e pontuação:

FUNÇÃO	QUESTÕES						PONTUAÇÃO		
	CG				CE	TOTAL	CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	UNI	LP	MAT	DH	CE				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	07	06	01	12	30	18 x 1	12 x 2	42 pontos
BALANCEIRO FISCAL	04	07	06	01	12	30	18 x 1	12 x 2	42 pontos
ELETRICISTA	04	07	06	01	12	30	18 x 1	12 x 2	42 pontos
ENGENHEIRO AMBIENTAL	03	08	02	01	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MÉDICO VETERINÁRIO	03	08	02	01	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos

SIGLAS

CG=Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos

UNI = Conhecimento Universal / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática / DH=Noções de Direitos Humanos

- 6.3.3.1 Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 6.3.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 6.3.3.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.3.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Conhecimentos Gerais e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.
- 6.3.3.4 Será utilizada no Caderno de Provas fonte Arial.
- 6.3.3.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.4 Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.3.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 30 (trinta) minutos, munidos do boleto quitado, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 6.3.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo ORIGINAL.
- 6.3.7.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude dos meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.3.7.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 6.3.7.2.1 A alteração das características físicas do titular que gere dúvida sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 9278, de 05 de fevereiro de 2018.
- 6.3.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento (ORIGINAL) que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.3.8.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

- 6.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.3.10 Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.3.6 e 6.3.7.
- 6.3.11 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.3.12 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.3.6 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.3.13 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.3.13.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.3.13.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.3.14 Não será permitida a presença de pessoas não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.
- 6.3.15 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outra função, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante a função escolhida, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do concurso, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.3.16 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.3.17 Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizando qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, revistas, folhetos e outros tipos de consulta, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.3.18 É vedado durante a realização das provas o porte ou uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.
- 6.3.18.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.3.18 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.3.18.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.3.19 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Processo Seletivo.
- 6.3.20 A prova terá duração de 02 (duas) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01 (uma) hora.
- 6.3.20.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.3.31.
- 6.3.20.2 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 6.3.21 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas nos Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.3.22 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.3.23 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.3.24 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.24.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.3.25 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.3.26 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas ERRADAS, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.3.27 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões após o tempo mínimo de permanência na sala de Provas.
- 6.3.28 Sairão simultaneamente os 3 (três) últimos candidatos de cada sala. Havendo insistência por parte do candidato em sair da sala, este será considerado desistente do Processo Seletivo.
- 6.3.29 Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Processo Seletivo.

- 6.3.30 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.3.31 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.3.31.1 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.3.32 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Processo Seletivo.
- 6.3.33 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.3.34 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.

6.4 Da Prova Prática

- 6.4.1 A Prova Prática está prevista para realizar-se na provável data de **01 de março de 2020**.
- 6.4.2 A Prova Prática será avaliada numa escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e o tempo de duração será o determinado pelo avaliador.
- 6.4.2.1 Para ser aprovado na Prova Prática, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.4.3 A convocação dos candidatos que realizarão a Prova Prática, confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada no site **www.ipefae.org.br** e no quadro de avisos do CPGI, até o dia **21 de fevereiro de 2020**.
- 6.4.3.1 A prova prática terá sua realização em data divulgada na convocação e poderá ser realizada em horários diversos, de acordo com cada função.
- 6.4.3.2 A distribuição dos candidatos no(s) horário(s) designado(s) para a realização da Prova Prática será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos candidatos.
- 6.4.4 Respeitando a classificação alcançada na Prova Objetiva de Múltipla Escolha realizada em ordem crescente, serão convocados para realizarem a Prova Prática, desde que aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a quantidade estrita de candidatos discriminada na tabela abaixo.

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CONVOCADOS:
Eletricista	10

- 6.4.4.1 No caso de empate por nota na listagem de aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será realizado o desempate conforme previsto nos subitens 2, 3, 4, 5, 6 e 7 e subitem 7.2.1 do item 7.2 deste Edital.
- 6.4.4.1.1 A Prova Prática será realizada exclusivamente ao limite de candidatos estabelecido na tabela do item 6.4.4.
- 6.4.4.1.2 Os demais candidatos, mesmo que tenham obtido nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva, mas que não se enquadram no estabelecido na tabela do item 6.4.4 estão desclassificados do certame.
- 6.4.4.2 A Prova Prática destina-se a avaliar a adequabilidade, técnica e habilidade do candidato na execução das tarefas típicas da Função, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador, sendo avaliadas por meio de planilhas baseadas nas atribuições constantes no ANEXO II.
- 6.4.4.2.1 A Prova Prática da Função de **Eletricista**, a partir das orientações concedidas pelo avaliador, constará da condução de veículo compatível com a categoria exigida, além do conhecimento e aplicação de sinalização, medidas de segurança na realização de atividades na iluminação pública e manutenção, instalação ou montagem de equipamentos da iluminação pública (reator, relê fotoelétrico, lâmpada e/ou luminária), bem como outras atividades correlatas a Função. Os candidatos serão avaliados quanto a condução e operacionalização do veículo (4 pontos) aos procedimentos iniciais, preparação da área, das ferramentas e equipamentos (7 pontos), conhecimento, identificação e uso de ferramentas (7 pontos); destreza e agilidade na execução das tarefas (16 pontos); e, desempenho e qualidade do trabalho realizado (16 pontos).
- Os critérios de avaliação na condução do equipamento serão cobrados conforme a Resolução n.º 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas (da pontuação máxima da etapa; 5 pontos) na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da citada Resolução, sendo as faltas: grave (2 pontos), média (1 pontos) e leve (0,5 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).
- 6.4.4.2.2 Para a Prova Prática de Eletricista, o candidato deverá APRESENTAR CERTIFICADO EM NR 10-Curso Complementar (SEP) e NR 35, ou reciclagem, emitido com data de, no máximo, 02 (dois) anos anterior à data da realização da Prova Prática.**
- 6.4.4.2.2.1 Nos certificados deverão constar, expressamente, a realização do curso na respectiva NR, carga horária e data de realização,

- não sendo aceito os certificados em que não constem estas informações.
- 6.4.4.2.2.1 O Certificado deverá ser cópia do original e legível, contendo o timbre da Instituição promotora do curso com a respectiva assinatura do responsável.
- 6.4.4.2.2 O certificado deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da Prova Prática e será retido pela organizadora do certame. Não será aceita a entrega do certificado em outro momento, ou em que não constem as informações expressa nos termos do subitem anterior.
- 6.4.4.2.3 Será impedido de participar da Prova Prática de Eletricista o candidato que não apresentar os Certificados mencionados no item acima, sendo considerado eliminado deste Processo Seletivo.**
- 6.4.4.2.4 A Prova Prática de Eletricista e a apresentação dos Certificados para realização da Prova Prática serão realizadas em um único dia.
- 6.4.4.2.5 O candidato assinará termo de responsabilidade, declarando-se responsável pelo seu conhecimento nas NR 10-Curso Complementar (SEP) e 35 e sua plena capacidade para realizar trabalho em eletricidade e altura.
- 6.4.5 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, divulgado no Edital de Convocação, com antecedência mínima de, pelo menos, 30 (trinta) minutos.
- 6.4.5.1 Não será admitido o candidato que chegar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.4.5.1.1 Será considerado ausente e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer até o horário estabelecido. Não haverá segunda chamada sob nenhum pretexto ou motivo.
- 6.4.5.2 Não será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, exceto nos casos em que houver ocorrência(s) de fatores de ordem técnica ou de força maior não provocados pelo candidato.
- 6.4.5.3 Se a Prova Prática for interrompida por força maior e definitivamente suspensa pela Coordenação de Provas, a prova será adiada para nova data a ser divulgada, devendo o(s) candidato(s) não avaliados, parcial ou totalmente – exceto os ausentes –, realizar toda a Prova desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
- 6.4.5.3.1 O(s) candidato(s) que tiverem concluído todas as atividades, não as realizará novamente.
- 6.4.6 Os candidatos, obrigatoriamente, deverão apresentar-se com vestimentas e calçados adequados para a realização das atividades a que serão submetidos.
- 6.4.7 Os candidatos declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação no uso dos equipamentos e/ou ferramentas colocadas ao seu dispor, tomando todas e devidas precauções capazes de assegurar a segurança pessoal e do avaliador.
- 6.4.7.1 Se, durante a atividade, for constatado o não conhecimento da tarefa, por parte do candidato, como também a execução negligente ou perigosa, colocando em risco a segurança e integridade de qualquer pessoa presente, o Avaliador poderá interferir e/ou interromper sua execução.
- 6.4.8 Para a realização da Prova Prática, os candidatos convocados deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (ORIGINAL) – conforme os requisitos exigidos no quadro do item 1.5, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
- 6.4.8.1 O candidato que apresentar Carteira Nacional de Habilitação vencida ou com categoria inferior ao requisito exigido no quadro do item 1.5 não poderá realizar a prova.
- 6.4.9 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da prova prática, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.4.10 O candidato que não comparecer à prova prática ou que não puder realizá-la por não portar os documentos necessários será automaticamente desclassificado – independente da nota obtida na Prova Objetiva – e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 6.4.11 A Prova Prática poderá ser filmada ou fotografada, total ou parcialmente, a critério da Comissão Organizadora.

07 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos da prova objetiva de múltipla escolha e prova prática (se houver).
- 7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:
- 1- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Prova Prática (se houver);
 - 2- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - 3- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - 4- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Matemática;
 - 5- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Noções de Direitos Humanos;
 - 6- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimento Universal;
 - 7- ao candidato com maior idade.
- 7.2.1 o candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.
- 7.3 A Classificação Provisória na Prova Objetiva do Processo Seletivo será divulgada nos sites www.ipefae.org.br e <http://consorciopublicointegrado.com.br/site> na provável data de **14 de fevereiro de 2020**.

- 7.4 A Classificação Provisória na Prova Prática do Processo Seletivo será divulgada nos sites www.ipefae.org.br e <http://consorciopublicointegrado.com.br/site> na provável data de **03 de março de 2020**.
- 7.5 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e <http://consorciopublicointegrado.com.br/site> na provável data de **10 de março de 2020**.
- 7.5.1 Serão publicados no Jornal apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão Especial para Acompanhamento do Processo Seletivo, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
- a) as inscrições;
 - b) isenção do pagamento do valor da inscrição;
 - c) a aplicação das provas;
 - d) as questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
 - e) pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros de cálculos das notas.
 - f) outras fases do edital.
- 8.2 O prazo para interposição é de 3 (três) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site www.ipefae.org.br, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de Recurso no menu "Recursos".
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo V (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.3.5 Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato terá o CPGI disponível para este fim.
- 8.3.5.1 O CPGI está situado na Praça Étore Zerbeto, nº 37, Jardim Europa, Andradas-MG, com atendimento ao público no horário das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.
- 8.4.1 Havendo a anulação de 20% (vinte por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente à(s) função(ões) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas no site www.ipefae.org.br e será afixado no quadro de avisos do CPGI nas datas explicitadas no cronograma anexo ao Edital.
- 8.10 O CPGI, devidamente assessorado pelos responsáveis técnicos do IPEFAE, é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso impetrado estará à disposição do candidato recorrente - nas datas que determinam o Cronograma do Processo Seletivo - na sede do CPGI, até a data de homologação do Processo Seletivo.

09 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- 9.1 Como condição para ser contratado, o candidato aprovado deverá:
- 9.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
 - 9.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 9.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
 - 9.1.4 estar qualificado para a função pretendida até a data da contratação;
 - 9.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.5;
 - 9.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício da função, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A contratação em função pública dependerá de prévia inspeção médica.

- 9.2.1 Para o exame médico o candidato deverá apresentar exames discriminados no item 10.4.
- 9.2.2 Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício da Função.
- 9.2.3 As decisões do Serviço Médico, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.3 A contratação ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados após a data da publicação da convocação, podendo, a critério da autoridade contratante, ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante requerimento do interessado.
- 9.4 A aprovação no Concurso Público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas exclusivamente às funções públicas com esta previsão, e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, ao prazo de validade do Concurso Público e ao limite de vagas existentes.
- 9.4.1 O CGPI se reserva o direito de proceder às contratações de acordo com o interesse público, às necessidades do serviço e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 9.4.2 O CGPI poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas ou no Cadastro de Reserva, através das vagas que forem criadas posteriormente ou vierem a vagar, obedecendo sempre à ordem de classificação. Não obstante, a aprovação e a classificação final gera a estes candidatos, apenas a expectativa de direito à contratação.

10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados através do site oficial do CPGI, no endereço <http://consorciopublicointegrado.com.br/site>, e, no prazo determinado na convocação, deverão apresentar:
- a) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- b) fotocópia de carteira de identidade (RG);
- c) fotocópia do CPF;
- d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
- e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores e/ou inválidos, se houverem;
- f) fotocópia do título eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
- g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
- h) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria "C";
- i) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP, se houver;
- j) declaração de exercício, ou não, de outro cargo ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
- k) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da contratação;
- l) para as funções de Ensino Superior, fotocópia do diploma devidamente registrado no órgão competente, autorizado pelo MEC, do curso correspondente à escolaridade exigida como requisito mínimo.
- m) fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade para as funções que houver a exigência de inscrição no respectivo conselho de classe.
- n) comprovante de residência atual;
- o) para as funções de nível fundamental e médio, certificado que comprove a escolaridade exigida, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser contratado na função.
- 10.2.1 Para a documentação exigida no subitem "l" do item 10.1, será aceito o Certificado de Conclusão de Curso apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 10.3 Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a Exame Médico Pré-Admissional, sob responsabilidade do Consórcio ou empresa por ela designados, que avaliará e concluirá sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 10.4 Para a realização do exame médico, o candidato (***todas as funções***) deverá apresentar atestado de vacinação e o resultado dos exames a seguir:

Vacinação

- a) Anatoxi Tetânica;
- b) Tríplice Viral;
- c) Hepatite B;
- d) Febre Amarela.

Exames

- a) Guia para Exame Médico de Ingresso – devidamente preenchido (frente)
- b) Hemograma completo;
- c) Glicemia de Jejum;
- d) Eletrocardiograma com laudo (exclusivamente aos candidatos acima de 40 anos);
- f) RX de tórax (exclusivamente aos candidatos acima de 40 anos).

- 10.4.1 A data de realização dos exames relacionados no item 10.4 não deve ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega destes ao Serviço Médico do Município de Andradas e poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato.

- 10.4.2 Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no item 10.4 e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados **às custas dos candidatos**.
- 10.4.3 Nos resultados dos exames deverão, obrigatoriamente, constar o nome e número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 10.4.4 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 10.4.5 No Exame Médico Pré Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 10.5 O CGPI poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.6 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 10.7 Publicada a convocação no site oficial do CPGI, o candidato terá 5 dias úteis para comparecer na sede do CPGI, para a entrega da documentação exigida, sendo desclassificado o candidato que não comparecer neste prazo ou estar com documentação incompleta.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão divulgadas conforme demonstrado no Anexo VI - Cronograma.
- 11.1.1 Os arquivos publicados no site www.ipefae.org.br, referentes a este Processo Seletivo, serão retirados do site após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação da Classificação Final.
- 11.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, caso não haja prejuízo à Administração.
- 11.3 O candidato aprovado deverá manter junto o CPGI, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço e telefone atualizados.
- 11.4 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá ao CPGI, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.5 Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:
- convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
 - agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo Seletivo.
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos através de comportamentos indevidos.
 - não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados.
 - for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.6 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 11.7 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão de provas.
- 11.8 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.9 O CPGI e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 11.10 Todo material referente ao Processo Seletivo ficará disponível na sede do CPGI, no período mínimo de 5 (cinco) anos.
- 11.11 O Processo Seletivo será homologado pelo Presidente, o qual poderá efetuar por função ou na completude, a critério da Administração.
- 11.12 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I – Conteúdo Programático
 - ANEXO II – Atribuições das Funções
 - ANEXO III – Modelo de Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição
 - ANEXO IV – Modelo de Atestado Médico Para Pessoas Com Deficiência
 - ANEXO V – Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso
 - ANEXO VI – Cronograma

ANDRADAS, 20 de dezembro de 2019

JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA
Presidente

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO OU TÉCNICO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTO UNIVERSAL	Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo. Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de agosto a 30 de novembro de 2019.
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.
MATEMÁTICA	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS	Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2009/11/declaracao-universal-dos-direitos-humanos-garante-igualdade-social
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Hierarquia pública. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de estoque. Noções de contratos administrativos. Conceitos básicos de Direito Administrativo. Estrutura e características da administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Organização da Administração Pública Brasileira. Serviço Público e princípios aplicáveis à ele. Servidor Público e Agente Público. Regime jurídico das carreiras públicas. Cargo, Emprego e Funções públicas. Ingresso no Serviço Público. Avaliação do servidor público. Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 7 e 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2013 e 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados). Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo). Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º ao 14; 21 ao 24, 29 ao 30, 37 ao 41, e 59 ao 69. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ed. revista e atualizada, 2018: Parte I – As Comunicações Oficiais (Capítulos I, II e III).

BALANCEIRO FISCAL

CONHECIMENTO UNIVERSAL	Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo. Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de agosto a 30 de novembro de 2019.
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.
MATEMÁTICA	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS	Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em: http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2009/11/declaracao-universal-dos-direitos-humanos-garante-igualdade-social
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Elaboração de Registros: em planilhas e em sistemas. Emissão do comprovante de pesagem. Métodos de conferência para relatórios. Caminhões: Classificação, características e funcionamento. Aterros: principais tipos e suas características. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Meios de identificação de veículos. Poluição ambiental e suas causas. Conservação e manutenção dos equipamentos de trabalho. Técnicas de relacionamento interpessoal. Anexo I “Dos Conceitos e Definições” da Lei Federal nº 9.503/1997 Resolução CONTRAN nº 258/2007 Portaria DENATRAN nº 63/2009

ELETRICISTA

CONHECIMENTO UNIVERSAL	Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo. Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de agosto a 30 de novembro de 2019.
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;

polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2009/11/declaracao-universal-dos-direitos-humanos-garante-igualdade-social>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Potência e energia. Medidas elétricas. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos. Projeto e montagem de instalações elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Eletrostática. Circuitos de corrente contínua. Circuitos elétricos em corrente alternada. Circuitos trifásicos. Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo. Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas. Acionamentos e controles elétricos. Instrumentos e equipamentos de medição e controle. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Equipamento de proteção individual. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Redes de Distribuição Aéreas. Dimensionamento elétrico, redes de baixa tensão, redes de média tensão, aterramento. Materiais e Equipamentos de redes aéreas. Levantamento de cargas e determinação de demanda. Manutenção de Redes de Distribuição de Energia Elétrica. Montagem e Instalação de Redes de Distribuição. Componentes, Montagem, Retirada e Manutenção de Iluminação Pública. Manutenção de Redes de Distribuição de Energia Elétrica. Normas: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ENGENHEIRO AMBIENTAL

CONHECIMENTO UNIVERSAL

Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo. Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de agosto a 30 de novembro de 2019.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2009/11/declaracao-universal-dos-direitos-humanos-garante-igualdade-social>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclo do carbono, nitrogênio e fósforo. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Classificação de cursos d'água e características dos principais parâmetros para enquadramento de corpos d'água: Resolução CONAMA n.º 357 de 17/03/2005 e alterações. Noções de Geologia e Solos. Qualidade do Solo. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, Fundamentação do Controle Ambiental. Fundamentação sociopolítica e Cultural. Planejamento e Gestão ambiental. Estudos Aplicados à Gestão Ambiental. Introdução ao ideal ambientalista e ao desenvolvimento sustentável. O Meio Ambiente e a Legislação Brasileira. Licenciamento Ambiental: etapas e legislação básica. Legislação e normas ambientais brasileira. Política Nacional do Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Crimes Ambientais. Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional de Unidades de Conservação. Política Nacional de Saneamento. Zoneamento Ecológico-Econômico. Política Nacional sobre Mudança do Clima. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Estadual do Meio Ambiente. Política Estadual de Recursos Hídricos. Controle da Poluição. Áreas de Proteção de Mananciais. Política Estadual de Educação Ambiental. Política Estadual de Saneamento. Política Estadual de Resíduos Sólidos. Política Estadual de Mudanças Climáticas. Gerenciamento de Áreas Contaminadas. Conceitos e instrumentos para a Gestão Ambiental. Gestão e Auditoria Ambiental. Agenda 21 – desenvolvimento sustentável. Meio ambiente, sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

MÉDICO VETERINÁRIO

CONHECIMENTO UNIVERSAL

Cultura geral, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo. Fatos políticos, econômicos e sociais divulgados na mídia de 01 de agosto a 30 de novembro de 2019.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Declaração Universal dos Direitos Humanos, disponível em:
<http://www.brasil.gov.br/cidadania-e-justica/2009/11/declaracao-universal-dos-direitos-humanos-garante-igualdade-social>

SAÚDE PÚBLICA

Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Estratégias de ações, promoção e recuperação. Programa Saúde da Família.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções básicas sobre o funcionamento do Sistema Único de Saúde-SUS. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras; Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão; Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância em saúde. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade; Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinadas por rickettsias: Febre Maculosa Brasileira. Determinadas por bactérias: Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Determinadas por vírus: Raiva. Dengue. Febre Amarela. Hantavirose. Determinadas por protozoários: Leishmaniose Visceral e Cutânea. Toxoplasmose; Zoonoses: Aspectos biológicos e controle de animais transmissores de zoonoses. Aspectos biológicos e controle de animais sinantrópicos (roedores, artrópodes, quirópteros, entre outros). Aspectos biológicos e controle de artrópodes vetores de doenças. Aspectos biológicos e controle de animais peçonhentos. Aspectos biológicos e controle de populações animais urbanas e bem-estar animal; Legislação: Constituição Federal - Seção Saúde. Constituição do Estado de Minas Gerais - Seção Saúde. Código Sanitário do Estado de Minas Gerais e Resolução CFMV 962/2010.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Atua nas diversas atividades inerentes a área administrativa do Consórcio, desempenhando as seguintes atividades relacionadas às competências da unidade onde estiver lotado. Serviços de escriturário e auxílio as atividades desenvolvidas pelo Consórcio, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor. Auxiliar na elaboração atas, ofícios, atendimentos à população. Auxiliar no cumprimento das exigências fiscais relativas às questões funcionais. Quando necessário, auxiliar na montagem e organização, bem como controle dos processos de licitação, incluindo os de dispensa e inexigibilidade licitatória. Auxiliar na manutenção de cadastro atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços ao Consórcio, bem como manter contato. Auxiliar na realização de pesquisa de preços para elaboração de orçamentos visando a aquisição direta ou para consulta de preços praticados no mercado local. Auxiliar na manutenção de arquivo de todos os processos e contratos realizados pelo Consórcio. Auxiliar na recepção de visitantes, executar ligações telefônicas, bem como prestar todo auxílio, mesmo que fora da jornada, em reuniões e assembleias realizadas. Auxiliar no envio de arquivos oriundos de pessoas dentro do Consórcio. Executar serviços de atendimento telefônico na recepção, fazendo a distribuição das ligações recebidas para os setores competentes. Exercer as demais atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Auxiliar de contabilidade e finanças. Publicar informações no site do Consórcio. Arquivo de leis, normas, portarias e resoluções. Correspondência de atos oficiais e de atos administrativos. Executar os trabalhos de informática incluindo digitação sempre que solicitado.

BALANCEIRO FISCAL

Descrição Sintética: Registrar entradas e saídas de veículos. Realizar a pesagem de caminhões das prefeituras na entrada e saída. Colher assinaturas dos motoristas no comprovante de pesagem. Orientar os motoristas, conforme a necessidade, o local onde forem realizar o descarregamento dos resíduos. Conferir diariamente os relatórios de pesagem. Conferir e assinar, todo começo de mês, o relatório mensal de pesagem de cada prefeitura. Manter arquivos atualizados. Auxiliar funcionários do aterro durante as férias da gerência, conforme orientação. Proibir a entrada de estranhos ou veículos sem autorização. Zelar pelo ambiente de trabalho e mantendo-o limpo, bem como sobre os equipamentos sobre sua responsabilidade.

ELETRICISTA

Descrição Sintética: Realizar a troca de lâmpadas, braços e reles em postes das cidades que fazem parte do consórcio. Realizar as rondas noturnas, quando necessárias.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Descrição Sintética: Planejamentos ambiental, organizacional e estratégico, execução das Políticas de Meio Ambiente, nos municípios integrantes ao CPGI. Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. Monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental. Ordenamento dos recursos naturais. Conservação, manejo e proteção dos ecossistemas. Informação e educação ambientais. Participação de equipes multidisciplinares com vistas à análise e aprovação de projetos. Avaliação de impactos ambientais e a valoração de seus danos. Realização de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental de políticas, planos e projetos. Fiscalização in loco de obras, atividades e serviços técnicos na zona rural e urbana. Participação na realização de eventos do interesse do consórcio CPGI. Participação em estudos de impacto ambiental. Exercer suas atividades com ética e mantendo sigilo das informações privilegiadas e executar outras atividades conforme legislação em vigor, bem como em conformidade às normas previstas no estatuto do CPGI e seu respectivo regimento interno.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética: Assessorar o Consórcio em tudo que foi possível para implantação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal) nos municípios consorciados, realizando visitas, palestras e criando políticas públicas educativas e elucidativas. Agir de acordo com normas da ANVISA, instruções normativas, Leis (Federais, Estaduais e Municipais), pertinentes à matéria e, principalmente, ligadas ao SIM. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, vinculados ao SIM, bem como inspecioná-los. Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover a fiscalização e as análises pertinentes e ligadas ao Serviço de Inspeção Municipal, respeitando o que prevê a Lei Federal 7.889/89. Atuar, assessorar o Consórcio e os municípios consorciado a realizar toda e qualquer tipo de atividade para aprovação e elaboração de projetos de lei junto às Câmaras municipais. Assessorar e ajudar na elaboração do Regulamento do SIM. Elaborar Plano de Trabalho de Inspeção e Fiscalização do SIM, detalhando todo o planejamento das ações a serem executadas e a metodologia de trabalho. Elaborar e estabelecer um programa e cronograma de envio de amostras de água e de produtos, para análises físico-químicas e microbiológicas referentes aos estabelecimentos que estarão sob sua responsabilidade, em uma frequência compatível com o risco oferecido por cada produto e cada estabelecimento e de acordo com a legislação específica. Constituir banco de dados com sistema de guarda de registros auditáveis, continuamente alimentado e atualizado a respeito das atividades de inspeção permanente e periódica e de supervisão, previstas no Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização que serão feitas, devendo conter: I) registro do atendimento dos cronogramas das análises realizadas, bem como resultados e providências adotadas naquelas análises fora do padrão; II) controle dos certificados sanitários e guias de trânsito, específicos para cada estabelecimento, quando couber; III) controles dos autos de infração emitidos, mantendo uma ficha com registro do histórico de todas as penalidades aplicadas aos estabelecimentos fiscalizados; IV) controles da importação de produtos de origem animal, quando couber; V) registro das reuniões técnicas realizadas contemplando os principais temas abordados na reunião; VI) mapas nosográficos; VII) cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de abate e de produção de cada estabelecimento integrante do Serviço. Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados Medicina Veterinária. Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal Comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município. Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme legislação vigente. Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos animais. Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início

de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município. Instaurar processo administrativo. Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações e, demais legislações, no âmbito de sua competência. Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo. Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos. Avaliar condições de bem-estar animal. Participar na formulação de políticas públicas. Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos. CRA promovendo sua esterilização e adoção. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO
CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Processo Seletivo 01/2019 do Consórcio Público Para Gestão Integrada, DECLARO que não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição por _____ (expor o(s) motivo(s) de desempregado ou o qual se encontra de limitação de ordem financeira, de acordo com especificações dos itens 4.1.2.3 ou 4.1.3.3 e subitens).

Assinatura

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

OBSERVAÇÕES:

- ♣ A declaração deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios da situação financeira do candidato;
- ♣ Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- ♣ As informações prestadas na declaração e nos demais documentos serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto que o Sr. (a) _____ é portador (a) da deficiência _____, causada por motivos _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da função de _____ disponibilizado no Processo Seletivo nº _____ do Consórcio Público Para Gestão Integrada _____ conforme Edital.

Data: ____/____/____

Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade.

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À
COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO
CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, _____, portador do
RG _____ candidato (a) à função de
_____, com número de inscrição
_____ no Processo Seletivo nº _____, respeitosamente faço-me valer deste solicitando Recurso quanto a(o) :

- | | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Inscrições. | <input type="checkbox"/> Isenção do Pagamento do Valor da Inscrição | <input type="checkbox"/> Aplicação das provas. |
| <input type="checkbox"/> Pontuação. | <input type="checkbox"/> Questões da Prova Objetiva ou Gabarito Oficial. | <input type="checkbox"/> Outras Fases do Edital |

FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA

PEDIDO

REFERÊNCIA

Atenciosamente,

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

Assinatura

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

DATA PREVISTA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE	LOCAL DA PUBLICAÇÃO
20/12/2019	-	Publicação do Edital Resumido	Jornal Mantiqueira, sites http://consorciopublicointegrado.com.br e www.ipefae.org.br
20/12/2019	-	Publicação do Edital Completo	Sites http://consorciopublicointegrado.com.br e www.ipefae.org.br
23/12/2019 a 26/12/2019		Prazo para impugnação do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
27/12/2019	-	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	
27/12/2019	até as 23h59 do último dia	Período para requisição da Isenção do pagamento do Valor da Inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
07/01/2020	23h	Divulgação da lista com Deferimento ou Indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
08/01/2020 a 10/01/2020	até as 23h59 do último dia	Prazo para protocolo de recurso sobre indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
10/01/2020	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a impugnação do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
13/01/2020	23h	Divulgação dos resultados dos recursos sobre o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
15/01/2020	até as 23h59 do último dia	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	
16/01/2020	-	Vencimento do Boleto	
21/01/2020	23h	Divulgação da lista de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
22/01/2020 a 24/01/2020	até as 23h59 do último dia	Prazo para entrar em contato com o IPEFAE devido a não efetivação da inscrição, PcD ou Solicitação Especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
27/01/2020 a 28/01/2020	até as 18h do último dia	Julgamento das solicitações para averiguação da não efetivação da inscrição	
29/01/2020	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento das solicitações de averiguação da não efetivação de inscrição, PcD ou Solicitação Especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
29/01/2020	23h	Divulgação do Local e Horário da realização da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
02/02/2020	9h	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
02/02/2020	23h	Divulgação da Prova Objetiva e do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
03/02/2020 a 05/02/2020	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito e questões da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
14/02/2020	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente ao gabarito e prova objetiva e Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
14/02/2020	23h	Divulgação da Classificação na prova objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
17/02/2020 a 19/02/2020	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recurso sobre a Classificação na Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
21/02/2020	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a pontuação da Classificação na Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
21/02/2020	23h	Divulgação da Convocação, local e horário da realização da Prova Prática	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
01/03/2020	-	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
03/03/2020	23h	Divulgação do Resultado Provisório	Sites http://consorciopublicointegrado.com.br e www.ipefae.org.br
04/03/2020 a 06/03/2020	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Provisório	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
10/03/2020	23h	Divulgação do deferimento ou indeferimento dos recursos referente ao Resultado Provisório	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
10/03/2020	23h	Divulgação do Resultado Final	Jornal Mantiqueira, sites http://consorciopublicointegrado.com.br e www.ipefae.org.br

As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no site www.ipefae.org.br, caso ocorra.