

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

Emprego Público	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional II Função: Administrativo II	02 + CR	-	- Ensino Médio; - Conhecimentos sobre rotinas de edição de textos e planilhas; navegação na internet; envio de e-mails e programas específicos - Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo dirigente do órgão ou entidade; Ou na iniciativa privada, comprovada por meio da CTPS. - Carteira Nacional de Habilitação categoria B e experiência de direção em rodovias; Disponibilidade para viagens.	2.788,80	40 h	90,00	L. CIGEDAS L. Portuguesa R. Lógico	15	2,0	30,0
								15	2,0	30,0
								20	2,0	40,0
								Títulos		

CR = Cadastro de Reserva

- = Não há reserva imediata de vaga PcD em razão do quantitativo ofertado, preservando-se o percentual legal durante o prazo de validade.

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

Emprego Público	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional III Função: Administrativo III	01 + CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em: Ciências Contábeis ou Administração ou Administração Pública ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC; - Conhecimentos sobre rotinas de Departamento Pessoal, edição de textos e planilhas; navegação na internet; envio de e-mails e programas específicos - Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, na área de contabilidade pública, compras públicas, controle interno ou licitação, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo dirigente do órgão ou entidade; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	3.467,52	40 h	130,00	C. Específicos L. CIGEDAS L. Portuguesa R. Lógico	10 15 15 10	3,0 2,0 2,0 1,0	30,0 30,0 30,0 10,0
							Dissertativa	2	50,0	100,0
							Títulos	-	-	15,0

CR = Cadastro de Reserva

- = Não há reserva imediata de vaga PcD em razão do quantitativo ofertado, preservando-se o percentual legal durante o prazo de validade.

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

Emprego Público	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci-mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV Função: Assessor Jurídico	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; - Registro no órgão competente; - Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo dirigente do órgão ou entidade; Ou na iniciativa privada, comprovada por meio da CTPS; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	5.152,55	40 h	130,00	C. Específicos L. CIGEDAS L. Portuguesa R. Lógico	10	3,0	30,0
								15	2,0	30,0
								15	2,0	30,0
								10	1,0	10,0
							Dissertativa	2	50,0	100,0
							Títulos	-	-	15,0

CR = Cadastro de Reserva

- = Não há reserva imediata de vaga PcD em razão do quantitativo ofertado, preservando-se o percentual legal durante o prazo de validade.

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

Emprego Público	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas							
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Por Questão	Por Prova				
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV Função: Biólogo/ Engenheiro Florestal	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas ou Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; - Registro no órgão competente; - Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo dirigente do órgão ou entidade; Ou na iniciativa privada, comprovada por meio da CTPS; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	5.152,55	40 h	130,00	C. Específicos L. CIGEDAS L. Portuguesa R. Lógico	10 15 15 10	3,0 2,0 2,0 1,0	30,0 30,0 30,0 10,0				
											Dissertativa	2	50,0	100,0
											Títulos	-	-	15,0

CR = Cadastro de Reserva

- = Não há reserva imediata de vaga PcD em razão do quantitativo ofertado, preservando-se o percentual legal durante o prazo de validade.

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

Emprego Público	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV Função: Engenheiro Ambiental	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; - Registro no órgão competente; - Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo dirigente do órgão ou entidade; Ou na iniciativa privada, comprovada por meio da CTPS; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	5.152,55	40 h	130,00	C. Específicos L. CIGEDAS L. Portuguesa R. Lógico	10 15 15 10	3,0 2,0 2,0 1,0	30,0 30,0 30,0 10,0
							Dissertativa	2	50,0	100,0
							Títulos	-	-	15,0

CR = Cadastro de Reserva

- = Não há reserva imediata de vaga PcD em razão do quantitativo ofertado, preservando-se o percentual legal durante o prazo de validade.

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

Emprego Público	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci-mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas			
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Nº de Questões	Por Questão	Por Prova
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional IV Função: Médico Veterinário	CR	-	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC; - Registro no órgão competente; - Experiência Profissional mínima de 6 (seis) meses em órgãos ou entidades públicas da administração direta ou indireta do Poder Executivo e/ou Legislativo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, comprovada por meio de certidão expedida pelo respectivo dirigente do órgão ou entidade; Ou na iniciativa privada, comprovada por meio da CTPS; - Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	5.152,55	40 h	130,00	C. Específicos L. CIGEDAS L. Portuguesa R. Lógico	10 15 15 10	3,0 2,0 2,0 1,0	30,0 30,0 30,0 10,0
							Dissertativa	2	50,0	100,0
							Títulos	-	-	20,0

CR = Cadastro de Reserva

- = Não há reserva imediata de vaga PcD em razão do quantitativo ofertado, preservando-se o percentual legal durante o prazo de validade.

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

**= ANEXO II =
= ATRIBUIÇÕES =**

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL II

FUNÇÃO: ADMINISTRATIVO II

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades administrativas de apoio às unidades do Consórcio Público.
- Receber, conferir, organizar, protocolar, registrar, distribuir e arquivar documentos físicos e digitais.
- Auxiliar na elaboração, digitação, formatação e organização de ofícios, memorandos, comunicados, relatórios, atas, planilhas e demais documentos administrativos.
- Efetuar o cadastro, atualização e consulta de dados em sistemas informatizados utilizados pelo Consórcio.
- Auxiliar no controle e acompanhamento da tramitação de documentos, processos administrativos e expedientes.
- Prestar atendimento ao público, aos representantes dos municípios consorciados, fornecedores e demais interessados, fornecendo informações de caráter administrativo dentro dos limites de sua competência.
- Atender e efetuar ligações telefônicas, receber e encaminhar mensagens e prestar apoio à comunicação administrativa.
- Auxiliar na organização de reuniões, assembleias, eventos, cursos, capacitações e demais atividades promovidas pelo Consórcio.
- Preparar documentos e materiais necessários à realização de reuniões e atividades administrativas.
- Auxiliar na elaboração e organização de listas de presença, pautas, atas e demais documentos relacionados às reuniões, sob orientação do responsável pelo setor.
- Realizar pesquisas e levantamentos de informações necessárias às atividades administrativas.
- Elaborar e atualizar planilhas e controles administrativos.
- Auxiliar no controle de materiais de expediente, equipamentos e demais bens utilizados nas atividades administrativas.
- Receber, conferir e encaminhar materiais, documentos e correspondências.
- Auxiliar no controle de estoque e na organização do almoxarifado, quando designado.
- Auxiliar na organização e manutenção dos arquivos físicos e digitais do Consórcio.
- Planejar, organizar e acompanhar as atividades relacionadas às compras e contratações da Administração.
- Realizar estudos e levantamentos de mercado, visando obter as melhores condições de preço, qualidade e prazos para as aquisições públicas.
- Elaborar e analisar termos de referência, especificações técnicas e minutas de editais, em conjunto com as áreas demandantes.
- Conferir, instruir e revisar processos administrativos de compras, licitações e dispensas/inexigibilidades, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- Realizar o controle e acompanhamento do estoque de materiais de consumo e permanente, em articulação com o almoxarifado.
- Alimentar e manter atualizados os sistemas informatizados de gestão de compras, licitações e contratos.
- Auxiliar no acompanhamento de prazos administrativos e comunicar ao responsável a proximidade ou ocorrência de vencimentos.
- Auxiliar no recebimento, conferência formal e encaminhamento de notas fiscais e demais documentos administrativos, conforme os procedimentos internos.
- Apoiar as atividades administrativas relacionadas aos programas, projetos e serviços executados pelo Consórcio.
- Auxiliar as unidades técnicas e administrativas na organização de documentos e informações necessários à execução de suas atividades.
- Manter sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tenha acesso em razão do exercício do cargo.
- Zelar pela conservação dos equipamentos, materiais e documentos sob sua responsabilidade.
- Observar as normas de segurança, organização, atendimento, ética e funcionamento do serviço público.
- Utilizar sistemas, equipamentos e ferramentas de informática necessários à execução das atividades do cargo.
- Cumprir normas, procedimentos e rotinas administrativas estabelecidos pelo Consórcio.
- Executar outras atividades administrativas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e com o nível de escolaridade exigido.

São atribuições do emprego público todas aquelas previstas no **Contrato de Consórcio Público, Estatuto e Resolução 001 de 18 de agosto de 2022**, além das atribuições específicas descritas neste edital.

Contrato de consórcio disponível em:

<https://www.cigedas.mg.gov.br/pagina/8339/CONTRATO%20DE%20CONS%C3%93RCIO>

Estatuto e Resolução 001 disponíveis em:

<https://cigedas.mg.gov.br/pagina/8340/Estatuto>

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL III

FUNÇÃO: ADMINISTRATIVO III

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades administrativas, técnicas e operacionais de nível superior, relacionadas à gestão e ao funcionamento do Consórcio Público.
- Elaborar, organizar, conferir e tramitar documentos administrativos, ofícios, memorandos, relatórios, despachos, formulários e demais expedientes.
- Auxiliar na aplicação e no acompanhamento de normas internas, regulamentos, planos de cargos, carreiras e remuneração e demais atos relacionados à gestão de pessoas.
- Prestar apoio técnico aos setores de Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Financeiro e Compras, observadas as atribuições legais de cada área.
- Organizar e manter atualizados arquivos físicos e digitais, assegurando a adequada guarda e localização dos documentos.
- Apoiar a elaboração e o acompanhamento de planos, programas, projetos, contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres.
- Realizar levantamentos, pesquisas, análises e consolidação de dados para subsidiar decisões administrativas.
- Alimentar, atualizar e conferir sistemas informatizados, bancos de dados, planilhas e controles internos.
- Auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais, demonstrativos, indicadores e prestações de informações solicitadas pela administração.
- Apoiar as atividades relacionadas ao planejamento, organização, execução e controle orçamentário e financeiro do Consórcio.
- Auxiliar na conferência e organização de documentos contábeis, financeiros e fiscais, sem substituir as atribuições privativas do profissional legalmente habilitado, quando aplicável.
- Apoiar a organização de documentos necessários à elaboração de prestações de contas e ao atendimento de órgãos de controle.
- Auxiliar no acompanhamento de receitas, despesas, empenhos, liquidações, pagamentos e demais procedimentos administrativos financeiros, conforme orientação do setor responsável.
- Realizar estudos e levantamentos de mercado, visando obter as melhores condições de preço, qualidade e prazos para as aquisições públicas.
- Elaborar e analisar termos de referência, especificações técnicas e minutas de editais, em conjunto com as áreas demandantes.
- Conferir, instruir e revisar processos administrativos de compras, licitações e dispensas/inexigibilidades, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- Realizar o controle e acompanhamento do estoque de materiais de consumo e permanente, em articulação com o almoxarifado.
- Alimentar e manter atualizados os sistemas informatizados de gestão de compras, licitações e contratos.
- Zelar pelo sigilo e pela segurança das informações e documentos sob sua responsabilidade, inclusive quanto à proteção de dados pessoais.
- Apoiar Atividades de gestão departamento Pessoal: Processar e enviar os eventos trabalhistas, bem como qualquer tipo de afastamento para o E-Social, DCTF Web e FGTS Digital, garantindo a correção dos dados e tratando eventuais erros no sistema; - Lançar, conferir e validar os lançamentos fixos e variáveis na folha de pagamento, verificando a exatidão de informações antes do fechamento da folha; - Gerenciar os processos de admissão, férias e rescisão, realizando cadastros, organizando a documentação necessária, conferindo cálculos e coletando assinaturas, conforme os procedimentos da empresa; - Emitir documentos de termos de rescisão, termos aditivos, declaração de carga horária e demais pedidos, baseando-se nas solicitações dos colaboradores e nos procedimentos internos da empresa; - Monitorar e controlar a frequência de ponto e escalas de trabalho, utilizando sistemas internos e planilhas; - Analisar e acompanhar as escalas de trabalho de acordo com a carga horária a ser realizada, conforme estabelecidas em contrato de trabalho; - Lançar eventos de afastamento no sistema de ponto, inserindo informações sobre licenças, férias ou faltas, conforme comunicados e documentos recebidos, garantindo que os dados sejam transmitidos corretamente; - Controlar o absenteísmo dos colaboradores, verificando diariamente o sistema de ponto, além de conferir as justificativas recebidas e atualizar o sistema com as informações corretas; - Acompanhar os processos de movimentações, férias e desligamentos, utilizando sistemas para controlar as datas, aprovar e verificar solicitações de férias, além de assegurar que os trâmites de desligamento sejam cumpridos corretamente; - Organizar e atualizar os documentos físicos e digitais, mantendo planilhas e sistemas de controle de informações como folhas de ponto e dados pessoais, para garantir a segurança e acessibilidade; - Acompanhar a abertura de contas-salário para novos colaboradores, processando solicitações junto aos bancos e assegurando que as contas estejam ativas; - Executar atividades designadas pela gestão, como conferência de documentos e coleta de assinaturas, assegurando o suporte geral às operações do departamento; - Contribuir para a elaboração de relatórios e indicadores, além de apoiar na criação de manuais e procedimentos, propondo melhorias operacionais para o departamento; - Realizar o atendimento, prestando suporte e esclarecendo dúvidas sobre questões do departamento pessoal por meio de atendimento

presencial, telefone ou e-mail;

- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo, mediante determinação da autoridade competente.

São atribuições do emprego público todas aquelas previstas no **Contrato de Consórcio Público, Estatuto e Resolução 001 de 18 de agosto de 2022**, além das atribuições específicas descritas neste edital.

Contrato de consórcio disponível em:

<https://www.cigedas.mg.gov.br/pagina/8339/CONTRATO%20DE%20CONS%C3%93RCIO>

Estatuto e Resolução 001 disponíveis em:

<https://cigedas.mg.gov.br/pagina/8340/Estatuto>

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:

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

São atribuições do emprego público todas aquelas previstas no **Contrato de Consórcio Público, Estatuto e Resolução 001 de 18 de agosto de 2022**, além das atribuições específicas descritas neste edital.

Contrato de consórcio disponível em:

<https://www.cigedas.mg.gov.br/pagina/8339/CONTRATO%20DE%20CONS%C3%93RCIO>

Estatuto e Resolução 001 disponíveis em:

<https://cigedas.mg.gov.br/pagina/8340/Estatuto>

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: BIÓLOGO/ENGENHEIRO FLORESTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;
- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio;
- Analisar e instruir processos de licenciamento ambiental, avaliando relatórios, planos e estudos apresentados pelos consorciados.
- Emitir pareceres técnicos e relatórios de vistorias ambientais, com base em critérios legais e técnicos aplicáveis.
- Realizar vistorias e inspeções in loco, verificando a conformidade das atividades licenciadas com as normas ambientais.
- Apoiar a coordenação e execução dos procedimentos administrativos de licenciamento, controle e fiscalização.
- Realizar levantamentos, estudos e diagnósticos ambientais referentes a solo, água, flora, fauna, ruído, resíduos e outras variáveis ambientais.
- Promover ações de educação ambiental, sensibilização e orientação a munícipes e empreendedores sobre boas práticas ambientais.
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

São atribuições do emprego público todas aquelas previstas no **Contrato de Consórcio Público, Estatuto e Resolução 001 de 18 de agosto de 2022**, além das atribuições específicas descritas neste edital.

Contrato de consórcio disponível em:

<https://www.cigedas.mg.gov.br/pagina/8339/CONTRATO%20DE%20CONS%C3%93RCIO>

Estatuto e Resolução 001 disponíveis em:

<https://cigedas.mg.gov.br/pagina/8340/Estatuto>

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência técnica e assessoramento aos municípios consorciados nas áreas de engenharia ambiental, gestão ambiental, saneamento básico e desenvolvimento sustentável;
- Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e executar atividades técnicas relacionadas à gestão e ao controle ambiental no âmbito do Consórcio e dos municípios consorciados;
- Elaborar, analisar, acompanhar e emitir pareceres, laudos, relatórios, estudos e documentos técnicos relacionados às questões ambientais;
- Realizar diagnósticos, levantamentos e avaliações das condições ambientais dos municípios consorciados, identificando problemas, riscos, impactos e oportunidades de melhoria;
- Elaborar, acompanhar e revisar estudos e projetos relacionados à gestão ambiental, saneamento básico, resíduos sólidos, recursos hídricos, recuperação de áreas degradadas, controle de poluição e demais áreas correlatas;
- Prestar suporte técnico aos municípios consorciados na elaboração, implementação, acompanhamento e revisão de planos, programas e projetos ambientais;
- Atuar na gestão integrada de resíduos sólidos, incluindo apoio técnico ao planejamento da coleta, transporte, tratamento, destinação e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos;
- Elaborar, acompanhar e analisar Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS e demais instrumentos relacionados à gestão de resíduos, observadas as atribuições profissionais legalmente conferidas;
- Acompanhar e prestar suporte técnico aos municípios em processos de licenciamento e regularização ambiental de empreendimentos, obras e atividades de interesse municipal e/ou regional;
- Elaborar estudos, relatórios e documentos técnicos necessários aos processos de licenciamento ambiental, quando compatíveis com suas atribuições profissionais;
- Acompanhar condicionantes, programas e medidas de controle ambiental decorrentes de processos de licenciamento;
- Realizar vistorias, inspeções, levantamentos e visitas técnicas nos municípios consorciados, instalações, empreendimentos, unidades de tratamento, áreas de disposição de resíduos e demais locais de interesse ambiental;
- Identificar e avaliar fontes e situações de poluição e degradação ambiental, propondo medidas preventivas, corretivas e de mitigação;
- Desenvolver e acompanhar programas de monitoramento da qualidade ambiental, incluindo, quando compatível com sua habilitação, água, solo, ar, efluentes, resíduos e demais componentes ambientais;
- Atuar no planejamento e acompanhamento de ações de recuperação e/ou restauração de áreas degradadas, observadas as atribuições profissionais específicas;
- Prestar apoio técnico na gestão, conservação, proteção e recuperação de recursos hídricos e bacias hidrográficas;
- Apoiar os municípios consorciados na implementação de políticas públicas ambientais e de saneamento básico;
- Elaborar termos de referência, especificações técnicas, memoriais, orçamentos, cronogramas e demais documentos técnicos necessários à contratação de serviços de engenharia e consultoria ambiental, observadas as atribuições profissionais;
- Apoiar tecnicamente a elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos, planos de trabalho e documentos necessários às contratações e parcerias do Consórcio relacionadas à área ambiental;
- Fiscalizar e acompanhar tecnicamente a execução de contratos, convênios, programas e projetos relacionados à engenharia ambiental, quando designado;
- Realizar análise e acompanhamento técnico de projetos, serviços e obras de interesse ambiental e de saneamento desenvolvidos pelo Consórcio ou pelos municípios consorciados, dentro dos limites de sua habilitação profissional;
- Emitir pareceres e manifestações técnicas em processos administrativos que envolvam questões ambientais, quando solicitado;
- Participar da elaboração de programas de educação ambiental, capacitação e treinamento destinados aos servidores públicos, gestores municipais e demais públicos relacionados às ações do Consórcio;
- Promover e participar de reuniões técnicas, audiências, capacitações, seminários e demais atividades relacionadas à gestão ambiental e ao saneamento;
- Apoiar tecnicamente a captação de recursos, elaboração de propostas, projetos e planos de trabalho destinados à obtenção de recursos para ações ambientais e de saneamento;
- Acompanhar indicadores ambientais e de saneamento dos municípios consorciados, contribuindo para a elaboração de diagnósticos, relatórios gerenciais e instrumentos de planejamento;
- Desenvolver estudos de viabilidade técnica e ambiental de programas, projetos e empreendimentos de interesse regional;
- Apoiar a implantação de soluções regionalizadas para a gestão de resíduos sólidos, saneamento básico, recuperação ambiental e demais serviços de interesse comum dos municípios consorciados;
- Orientar tecnicamente os municípios quanto ao cumprimento da legislação ambiental e das normas técnicas aplicáveis às atividades desenvolvidas;

- Manter atualizados os registros, bancos de dados, sistemas de informações e documentos técnicos relacionados às atividades ambientais desenvolvidas pelo Consórcio;
- Elaborar e acompanhar indicadores de desempenho ambiental e relatórios técnicos de acompanhamento das ações realizadas pelo Consórcio;
- Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços e atividades de engenharia ambiental para os quais possua atribuição profissional, mediante emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigível;
- Exercer outras atividades técnicas correlatas à sua área de formação e habilitação profissional, determinadas pela administração do Consórcio.
- Emitir pareceres técnicos e relatórios de vistorias ambientais, com base em critérios legais e técnicos aplicáveis.
- Realizar vistorias e inspeções in loco, verificando a conformidade das atividades licenciadas com as normas ambientais.
- Apoiar a coordenação e execução dos procedimentos administrativos de licenciamento, controle e fiscalização.
- Realizar levantamentos, estudos e diagnósticos ambientais referentes a solo, água, flora, fauna, ruído, resíduos e outras variáveis ambientais.
- Promover ações de educação ambiental, sensibilização e orientação a munícipes e empreendedores sobre boas práticas ambientais.
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

São atribuições do emprego público todas aquelas previstas no **Contrato de Consórcio Público, Estatuto e Resolução 001 de 18 de agosto de 2022**, além das atribuições específicas descritas neste edital.

Contrato de consórcio disponível em:

<https://www.cigedas.mg.gov.br/pagina/8339/CONTRATO%20DE%20CONS%C3%93RCIO>

Estatuto e Resolução 001 disponíveis em:

<https://cigedas.mg.gov.br/pagina/8340/Estatuto>

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar e coordenar as atividades de inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal no âmbito do consórcio.
- Realizar inspeção em estabelecimentos de abate, processamento, industrialização, beneficiamento, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal.
- Realizar inspeção ante mortem e post mortem, quando houver estabelecimentos de abate sob responsabilidade do serviço.
- Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias, tecnológicas e estruturais dos estabelecimentos registrados.
- Verificar o cumprimento da legislação referente à produção, manipulação, processamento, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal.
- Analisar e acompanhar projetos de registro de estabelecimentos, reformas, ampliações e alterações estruturais.
- Realizar vistorias e inspeções periódicas ou extraordinárias nos estabelecimentos registrados.
- Avaliar e acompanhar os programas de autocontrole dos estabelecimentos, incluindo procedimentos relacionados a higiene, controle de qualidade, rastreabilidade e segurança dos alimentos.
- Coletar ou determinar a coleta de amostras oficiais para análises físico-químicas, microbiológicas e outras que se fizerem necessárias.
- Avaliar resultados de análises laboratoriais e determinar medidas fiscais ou sanitárias quando constatadas irregularidades.
- Proceder à apreensão, condenação, inutilização ou destinação adequada de produtos considerados impróprios para o consumo, conforme a legislação.
- Emitir relatórios, termos, notificações, autos de infração, termos de apreensão e demais documentos relacionados às atividades de fiscalização.
- Instaurar ou subsidiar processos administrativos decorrentes de infrações sanitárias, conforme as competências atribuídas ao consórcio.
- Fiscalizar a rotulagem, identificação, composição, validade, armazenamento e condições de conservação dos produtos.
- Verificar a rastreabilidade dos produtos de origem animal.
- Fiscalizar as condições de transporte de produtos de origem animal, quando inseridas nas competências do serviço.
- Fiscalizar aspectos relacionados ao bem-estar dos animais destinados ao abate.
- Verificar o cumprimento das normas de destinação de resíduos, subprodutos e produtos não destinados ao consumo humano, dentro das competências do serviço.
- Orientar tecnicamente os estabelecimentos registrados quanto ao cumprimento da legislação sanitária.
- Participar de ações de combate à fraude, adulteração e clandestinidade de produtos de origem animal.
- Participar de ações conjuntas com órgãos municipais, estaduais e federais de vigilância sanitária, defesa agropecuária e saúde pública, quando cabível.
- Elaborar pareceres e manifestações técnicas relacionados aos estabelecimentos e produtos fiscalizados.
- Manter e atualizar os registros cadastrais dos estabelecimentos integrantes do serviço de inspeção.
- Participar da elaboração e atualização de normas, procedimentos, manuais e programas de fiscalização do serviço.
- Planejar e executar programas de fiscalização e inspeção nos municípios integrantes do consórcio.
- Orientar e, quando previsto na estrutura do consórcio, supervisionar agentes de inspeção e demais servidores que atuem no serviço.
- Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas e fornecer informações aos municípios consorciados e à administração do consórcio.
- Participar de programas de educação sanitária destinados a produtores, estabelecimentos e demais integrantes da cadeia produtiva.
- Exercer outras atividades técnicas relacionadas à medicina veterinária, inspeção sanitária e segurança dos produtos de origem animal, dentro das competências legais do consórcio.
- Executar todas as atribuições previstas na RESOLUÇÃO SIM CIGEDAS Nº 002 DE 04 DE MAIO DE 2023 disponível em:
https://cigedas.mg.gov.br/Especifico_Cliente/18773785000109/Arquivos/Paginas/16154///Resolucao_002_2023_CIGEDAS_Com_redacao_dada_pelo_Resolucao_001_2024.pdf;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio.

São atribuições do emprego público todas aquelas previstas no **Contrato de Consórcio Público, Estatuto e Resolução 001 de 18 de agosto de 2022**, além das atribuições específicas descritas neste edital.

Contrato de consórcio disponível em:

<https://www.cigedas.mg.gov.br/pagina/8339/CONTRATO%20DE%20CONS%C3%93RCIO>

Estatuto e Resolução 001 disponíveis em:

<https://cigedas.mg.gov.br/pagina/8340/Estatuto>

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

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL II

FUNÇÃO: ADMINISTRATIVO II

I – LEGISLAÇÃO CIGEDAS

Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 – normas gerais de contratação de consórcios públicos; Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 – regulamenta a Lei Federal nº 11.107/2005; Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Estatuto do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL III

FUNÇÃO: ADMINISTRATIVO III

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: conceitos e princípios da Administração Pública. Princípios expressos da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Administração Direta e Indireta. Órgãos e entidades públicas. Centralização, descentralização e desconcentração administrativa. Agentes públicos: noções gerais. Organização, planejamento, coordenação, execução e controle das atividades administrativas. Eficiência, eficácia e efetividade na Administração Pública. **CONSÓRCIOS PÚBLICOS:** Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007. Conceito e natureza jurídica dos consórcios públicos. Constituição e funcionamento. Associação pública. Protocolo de intenções. Contrato de consórcio público. Contrato de rateio. Contrato de programa. Gestão associada de serviços públicos. Pessoal dos consórcios públicos. Receitas, despesas e prestação de contas. **DEPARTAMENTO PESSOAL E ROTINAS TRABALHISTAS:** admissão e registro de empregados. Documentação trabalhista. Contrato individual de trabalho. Jornada de trabalho e controle de frequência. Horas extraordinárias. Períodos de descanso. Faltas e afastamentos. Remuneração e salário. Folha de pagamento: proventos, descontos e encargos. Férias. Décimo terceiro salário. FGTS. Noções de contribuições previdenciárias e retenções incidentes sobre a folha de pagamento. Obrigações trabalhistas e previdenciárias. eSocial: noções e informações relacionadas às rotinas de pessoal. Extinção do contrato de trabalho e rotinas de desligamento. Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Lei Federal nº 8.036/1990 – FGTS, aplicadas às matérias indicadas neste conteúdo. **GESTÃO DE PESSOAS:** noções de gestão de pessoas. Recrutamento e seleção. Admissão e integração de pessoal. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Gestão e avaliação de desempenho. Gestão por competências. **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Lei Federal nº 14.133/2021: princípios; agentes públicos; planejamento das contratações e fase preparatória; processo licitatório; modalidades de licitação; critérios de julgamento; habilitação; contratação direta: dispensa e inexigibilidade; adjudicação e homologação; formalização e execução dos contratos administrativos; gestão e fiscalização contratual; recebimento do objeto; pagamentos; alterações e extinção dos contratos; infrações e sanções administrativas; procedimentos auxiliares; Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA:** princípios orçamentários. Instrumentos de planejamento e orçamento: PPA, LDO e LOA. Receita pública: noções e estágios. Despesa pública: noções, classificação e estágios. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Noções de execução orçamentária e financeira. Lei Federal nº 4.320/1964, aplicada às matérias indicadas neste conteúdo. **CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** noções de controle interno e externo. Finalidades e funções do controle interno. Controle da legalidade dos atos administrativos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Prestação de contas e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. **ATENDIMENTO AO USUÁRIO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS:** Lei Federal nº 13.460/2017: direitos e deveres dos usuários; adequada prestação dos serviços; manifestações dos usuários; ouvidorias; Carta de Serviços ao Usuário e avaliação dos serviços públicos. **INFORMÁTICA APLICADA ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVAS E DE PESSOAL:** edição e formatação de textos. Planilhas eletrônicas: criação, edição, formatação, fórmulas e funções básicas. Navegação na internet. Correio eletrônico: elaboração, envio, recebimento e organização de mensagens e anexos. Organização e compartilhamento de arquivos e pastas digitais. Noções de segurança da informação. Utilização de sistemas e programas informatizados aplicados às rotinas administrativas e de pessoal. **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

II – LEGISLAÇÃO CIGEDAS

Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 – normas gerais de contratação de consórcios públicos; Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 – regulamenta a Lei Federal nº 11.107/2005; Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Estatuto do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

III – LÍNGUA PORTUGUESA

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

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; Administração Pública; servidores públicos; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; processo legislativo; controle de constitucionalidade; meio ambiente. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: princípios e organização administrativa; Administração Direta e Indireta; entidades administrativas; autarquias e associações públicas. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação, revogação e convalidação. Agentes públicos. Empregados públicos e regime celetista. Serviços públicos. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Bens públicos. Convênios e instrumentos congêneres. **CONSÓRCIOS PÚBLICOS:** Lei Federal nº 11.107/2005. Decreto Federal nº 6.017/2007. Constituição, natureza jurídica, organização e funcionamento dos consórcios públicos. Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS. Estatuto do CIGEDAS. Contrato de rateio. Contrato de programa. Gestão associada de serviços públicos. Pessoal dos consórcios públicos. Receitas, despesas e prestação de contas. Alteração e extinção dos consórcios públicos. **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Lei Federal nº 14.133/2021: princípios; agentes públicos; planejamento das contratações e fase preparatória; modalidades de licitação; critérios de julgamento; contratação direta: dispensa e inexigibilidade; procedimentos auxiliares; habilitação; recursos; adjudicação e homologação; formalização, execução, alteração, duração e extinção dos contratos administrativos; gestão e fiscalização contratual; garantias; recebimento do objeto; pagamentos; nulidades; infrações e sanções administrativas; controle das contratações; Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; atuação do órgão de assessoramento jurídico e controle prévio de legalidade. **IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:** Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa: disposições gerais; sujeitos; atos de improbidade administrativa; sanções; procedimento administrativo e processo judicial. **SEGURANÇA JURÍDICA E APLICAÇÃO DO DIREITO PÚBLICO:** Decreto-Lei nº 4.657/1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB, especialmente os arts. 20 a 30: decisão administrativa, controladora e judicial; consequências práticas da decisão; invalidação de atos, contratos, ajustes, processos e normas administrativas; segurança jurídica; responsabilização do agente público. **TRANSPARÊNCIA, ACESSO À INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS:** Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: princípios; tratamento de dados pessoais; direitos do titular; tratamento de dados pessoais pelo Poder Público; responsabilidade e segurança no tratamento de dados. **DIREITO FINANCEIRO E RESPONSABILIDADE FISCAL:** orçamento público; receita e despesa pública; execução orçamentária e financeira; créditos adicionais; prestação de contas. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: planejamento; receita pública; despesa pública; despesa com pessoal; transferências voluntárias; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização. **DIREITO DO TRABALHO:** relação de trabalho e relação de emprego; empregado e empregador; contrato individual de trabalho; alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho; duração do trabalho; remuneração; férias; FGTS; extinção do contrato de trabalho; prescrição. Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Lei Federal nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil: normas fundamentais do processo civil; jurisdição e ação; sujeitos do processo; atos processuais; tutela provisória; formação, suspensão e extinção do processo; processo de conhecimento; sentença e coisa julgada; recursos; cumprimento de sentença; execução; Fazenda Pública em juízo. **ATUAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA:** interpretação e aplicação da legislação. Elaboração e análise de pareceres jurídicos. Fundamentação jurídica. Análise e elaboração de atos normativos. Análise de minutas de editais, contratos, convênios, termos aditivos e instrumentos congêneres. Processos administrativos. Sindicâncias. Tomada de contas especial. Atuação perante órgãos de controle. Identificação e análise de riscos jurídicos. Representação judicial e extrajudicial. Aplicação do Direito a situações concretas relacionadas à Administração Pública e aos consórcios públicos. **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

II – LEGISLAÇÃO CIGEDAS

Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 – normas gerais de contratação de consórcios públicos; Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 – regulamenta a Lei Federal nº 11.107/2005; Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Estatuto do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

III – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação;

Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: BIÓLOGO/ENGENHEIRO FLORESTAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EXERCÍCIO PROFISSIONAL E ATUAÇÃO DO BIÓLOGO: Lei Federal nº 6.684/1979 e Decreto Federal nº 88.438/1983 – regulamentação e exercício da profissão de Biólogo. Atuação profissional na área ambiental. Elaboração e execução de estudos, projetos e pesquisas. Consultoria e assessoramento técnico. Elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos. **ECOLOGIA E BIODIVERSIDADE:** níveis de organização biológica. Ecossistemas. Habitat e nicho ecológico. Populações e comunidades. Dinâmica populacional. Relações ecológicas. Cadeias e teias alimentares. Fluxo de energia e ciclos biogeoquímicos. Sucessão ecológica. Biodiversidade: conceitos, níveis e importância. Fragmentação de habitats. Efeitos de borda. Espécies nativas, exóticas, invasoras, endêmicas e ameaçadas de extinção. Conservação da biodiversidade. **GESTÃO E LEGISLAÇÃO AMBIENTAL:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 225. Lei Federal nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente: princípios, objetivos e instrumentos; Sistema Nacional do Meio Ambiente – Sisnama. Lei Federal nº 9.985/2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: categorias de unidades de conservação; criação, implantação e gestão; zonas de amortecimento; corredores ecológicos e planos de manejo. Lei Federal nº 12.651/2012 – proteção da vegetação nativa, Áreas de Preservação Permanente – APP e Reserva Legal. Lei Federal nº 11.428/2006 – proteção e utilização da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. **LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS:** Lei Federal nº 15.190/2025 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011 – competências administrativas em matéria ambiental. Licenciamento ambiental: conceitos, competências, modalidades e procedimentos. Estudos ambientais. Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Identificação e avaliação de impactos ambientais. Medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias. Monitoramento ambiental. Lei Estadual nº 21.972/2016 – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Sisema. Deliberação Normativa COPAM nº 217/2017 e suas alterações: classificação de atividades e empreendimentos; porte; potencial poluidor; critérios locais e modalidades de licenciamento ambiental. **FAUNA SILVESTRE:** Lei Federal nº 5.197/1967 – proteção à fauna silvestre. Ecologia, conservação, manejo e monitoramento da fauna silvestre. Inventários e levantamentos de fauna. Métodos de amostragem e monitoramento. Identificação e avaliação de impactos sobre a fauna. Fragmentação e perda de habitat. Espécies ameaçadas de extinção, endêmicas, exóticas e invasoras. Medidas de prevenção, mitigação e compensação de impactos sobre a fauna. **FLORA E VEGETAÇÃO:** ecologia e conservação da flora e da vegetação nativa. Inventários e levantamentos florísticos e fitossociológicos. Métodos de amostragem da vegetação. Estrutura e dinâmica de comunidades vegetais. Espécies ameaçadas de extinção, endêmicas, exóticas e invasoras. Identificação e avaliação de impactos sobre a flora e a vegetação. **RESTAURAÇÃO ECOLÓGICA E RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS:** degradação ambiental. Princípios e técnicas de restauração ecológica. Regeneração natural. Recomposição e recuperação da cobertura vegetal. Espécies nativas aplicadas à restauração. Monitoramento de áreas em recuperação. Indicadores ecológicos. Plano de Recuperação de Área Degradada – PRAD. **MONITORAMENTO E DIAGNÓSTICO AMBIENTAL:** planejamento e execução de levantamentos e monitoramentos ambientais. Métodos de amostragem. Indicadores ambientais e ecológicos. Coleta, organização, interpretação e análise de dados ambientais. Avaliação de alterações em ecossistemas, comunidades e populações. **ATUAÇÃO TÉCNICA DO BIÓLOGO:** elaboração e análise de estudos, projetos, laudos, relatórios e pareceres técnicos ambientais. Inventário, diagnóstico e monitoramento de fauna, flora e ecossistemas. Avaliação de impactos sobre a biodiversidade. Proposição de medidas de prevenção, mitigação, compensação, conservação e recuperação ambiental. Orientação, auditoria e fiscalização na área de atuação. Aplicação dos conhecimentos técnicos e da legislação ambiental a situações práticas relacionadas à Administração Pública e à atuação dos consórcios públicos. **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

II – LEGISLAÇÃO CIGEDAS

Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 – normas gerais de contratação de consórcios públicos; Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 – regulamenta a Lei Federal nº 11.107/2005; Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Estatuto do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

III – LÍNGUA PORTUGUESA

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

Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GESTÃO E LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: princípios de Engenharia Ambiental; planejamento e gestão ambiental; desenvolvimento sustentável; instrumentos de gestão ambiental; sistemas de gestão ambiental; auditoria e monitoramento ambiental. Constituição Federal de 1988, art. 225. Lei Federal nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Complementar Federal nº 140/2011 – competências administrativas em matéria ambiental. Lei Federal nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais. Lei Federal nº 12.651/2012 – proteção da vegetação nativa, Áreas de Preservação Permanente – APP e Reserva Legal. Lei Federal nº 9.985/2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC. **LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS:** Lei Federal nº 15.190/2025 – Licenciamento Ambiental. Licenciamento ambiental: conceitos, competências, modalidades e procedimentos; estudos ambientais; condicionantes; medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias. Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Identificação, análise e avaliação de impactos ambientais. Monitoramento ambiental. Lei Estadual nº 21.972/2016 – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Sisema e licenciamento ambiental em Minas Gerais. Deliberação Normativa COPAM nº 217/2017: classificação de atividades e empreendimentos; porte, potencial poluidor; critérios locacionais e modalidades de licenciamento ambiental. **RECURSOS HÍDRICOS:** Lei Federal nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos: fundamentos, objetivos, instrumentos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; planos de recursos hídricos; enquadramento dos corpos de água; outorga dos direitos de uso e cobrança pelo uso da água. Qualidade e monitoramento dos recursos hídricos. **SANEAMENTO AMBIENTAL:** Lei Federal nº 11.445/2007 – diretrizes nacionais para o saneamento básico. Abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; drenagem e manejo das águas pluviais urbanas. Tratamento de águas e efluentes: processos físicos, químicos e biológicos. Controle e monitoramento da qualidade da água e dos efluentes. **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos: princípios, objetivos e instrumentos; classificação dos resíduos; planos de resíduos sólidos; responsabilidades dos geradores e do Poder Público; responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; logística reversa; coleta seletiva; reutilização; reciclagem; tratamento; compostagem; destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. **CONTROLE DA POLUIÇÃO E QUALIDADE AMBIENTAL:** poluição da água, do ar e do solo; fontes e tipos de poluentes; prevenção e controle da poluição; monitoramento ambiental; tecnologias de controle ambiental; padrões de qualidade ambiental; emissões e lançamento de efluentes. **RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS E CONTAMINADAS:** identificação e avaliação de áreas degradadas e contaminadas; Plano de Recuperação de Área Degradada – PRAD; técnicas de recuperação e remediação; biorremediação; avaliação e gerenciamento de riscos ambientais. **GEOPROCESSAMENTO APLICADO À GESTÃO AMBIENTAL:** noções de geoprocessamento; Sistemas de Informações Geográficas – SIG; sensoriamento remoto; utilização de dados espaciais no diagnóstico, planejamento, monitoramento e gestão ambiental. **ATUAÇÃO TÉCNICA DO ENGENHEIRO AMBIENTAL:** elaboração, análise e avaliação de estudos, projetos, laudos, relatórios e pareceres técnicos ambientais; auditoria e fiscalização ambiental; diagnóstico ambiental; planejamento, acompanhamento e monitoramento de programas e projetos; identificação de impactos e riscos e proposição de medidas de prevenção, mitigação, compensação e controle ambiental; aplicação dos conhecimentos técnicos e da legislação ambiental a situações práticas relacionadas à Administração Pública e à atuação dos consórcios públicos. **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

II – LEGISLAÇÃO CIGEDAS

Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 – normas gerais de contratação de consórcios públicos; Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 – regulamenta a Lei Federal nº 11.107/2005; Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Estatuto do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

III – LÍNGUA PORTUGUESA

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

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MEDICINA VETERINÁRIA, SAÚDE ANIMAL E SAÚDE PÚBLICA: Lei Federal nº 5.517/1968 – exercício da profissão de médico-veterinário. Princípios de epidemiologia veterinária. Doenças infecciosas e parasitárias de importância sanitária. Prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais. Biossegurança. Vigilância epidemiológica e sanitária animal. Zoonoses: conceitos, epidemiologia, prevenção e controle. Saúde pública veterinária. **DEFESA SANITÁRIA ANIMAL:** princípios e ações de defesa sanitária animal; prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças; trânsito de animais e produtos de origem animal; notificação de doenças; medidas de biossegurança; atuação em emergências sanitárias. **INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL:** Lei Federal nº 1.283/1950. Lei Federal nº 7.889/1989. Decreto Federal nº 9.013/2017 – Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Lei Federal nº 14.515/2022: programas de autocontrole aplicáveis à defesa agropecuária. Lei Estadual nº 11.812/1995 e Decreto Estadual nº 49.030/2025 – inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal em Minas Gerais. Inspeção de carnes e derivados, leite e derivados, pescado e derivados, ovos e derivados e produtos de abelhas e derivados. Inspeção ante mortem e post mortem. Condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos. Boas práticas. Programas de autocontrole. Higiene, conservação, armazenamento e transporte de produtos de origem animal. Qualidade e inocuidade dos alimentos. **PRODUÇÃO, MANEJO, SANIDADE E BEM-ESTAR ANIMAL:** princípios de nutrição, reprodução, manejo e sanidade aplicados à bovinocultura de leite e corte, suinocultura, avicultura, piscicultura e apicultura. Instalações e condições sanitárias. Manejo sanitário. Prevenção e controle de doenças. Princípios de bem-estar animal. Manejo e transporte de animais. Prevenção de dor, sofrimento e estresse. Manejo pré-abate e abate humanitário. **MEDICINA VETERINÁRIA E MEIO AMBIENTE:** impactos ambientais das atividades pecuárias. Manejo e destinação de resíduos e efluentes de origem animal. Prevenção da contaminação da água e do solo. **ATUAÇÃO TÉCNICA DO MÉDICO VETERINÁRIO:** elaboração e análise de estudos, projetos, laudos, relatórios e pareceres técnicos. Orientação, auditoria e fiscalização na área de atuação. Análise e acompanhamento de programas e ações de saúde animal, saúde pública veterinária, inspeção sanitária e produção animal. Identificação de riscos sanitários. Proposição de medidas de prevenção e controle. Aplicação dos conhecimentos técnicos e da legislação a situações práticas relacionadas à Administração Pública e à atuação dos consórcios públicos. **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

II – LEGISLAÇÃO CIGEDAS

Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 – normas gerais de contratação de consórcios públicos; Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 – regulamenta a Lei Federal nº 11.107/2005; Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Estatuto do CIGEDAS e suas alterações (disponível em www.jcmconcursos.com.br); Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI); Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Observação: A legislação indicada no conteúdo programático deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

III – LÍNGUA PORTUGUESA

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

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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

= ANEXO IV =
= PROGRAMA DE PROVA – PROVA DISSERTATIVA =

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL III

FUNÇÃO: ADMINISTRATIVO III

A Prova Dissertativa será composta por 2 (duas) questões baseadas em situações práticas relacionadas às atribuições da função, abrangendo os seguintes conteúdos: **DEPARTAMENTO PESSOAL E ROTINAS TRABALHISTAS:** admissão e registro de empregados; contrato individual de trabalho; jornada de trabalho e controle de frequência; horas extraordinárias; faltas e afastamentos; remuneração; folha de pagamento, proventos, descontos e encargos; férias; décimo terceiro salário; FGTS; noções de contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha; obrigações trabalhistas e previdenciárias; eSocial; extinção do contrato de trabalho e rotinas de desligamento. Aplicação da CLT e da legislação pertinente às situações práticas relacionadas às rotinas de pessoal. **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Lei Federal nº 14.133/2021: planejamento das contratações e fase preparatória; modalidades de licitação; critérios de julgamento; habilitação; contratação direta – dispensa e inexigibilidade; formalização e execução dos contratos; gestão e fiscalização contratual; recebimento do objeto; pagamentos; alterações contratuais; infrações e sanções administrativas. Aplicação da legislação a situações práticas relacionadas às compras públicas, licitações e contratos administrativos. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTROLE:** receita e despesa pública; empenho, liquidação e pagamento; restos a pagar; execução orçamentária e financeira; noções de controle interno e externo; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; prestação de contas. Aplicação da Lei Federal nº 4.320/1964 às matérias indicadas e análise de situações práticas relacionadas à execução da despesa e ao controle na Administração Pública. **Observação: A legislação indicada deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

A Prova Dissertativa será composta por 2 (duas) questões baseadas em situações práticas relacionadas às atribuições do emprego/função, abrangendo os seguintes conteúdos: **DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSÓRCIOS PÚBLICOS:** princípios da Administração Pública; atos administrativos; agentes e empregados públicos; processo administrativo; controle da Administração Pública; responsabilidade civil do Estado; Lei Federal nº 11.107/2005; Decreto Federal nº 6.017/2007; Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público do CIGEDAS; Estatuto do CIGEDAS. **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Lei Federal nº 14.133/2021: planejamento das contratações; licitação; contratação direta por dispensa e inexigibilidade; formalização, execução, alteração e extinção dos contratos administrativos; gestão e fiscalização contratual; infrações e sanções; nulidades; atuação do assessoramento jurídico e controle prévio de legalidade. **ATUAÇÃO JURÍDICA, CONTROLE E RESPONSABILIZAÇÃO:** elaboração e análise de pareceres jurídicos; fundamentação das decisões administrativas; análise de atos, contratos, convênios e instrumentos congêneres; atuação perante órgãos de controle; Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa; Decreto-Lei nº 4.657/1942 – LINDB, especialmente os arts. 20 a 30. **DIREITO DO TRABALHO:** regime jurídico dos empregados públicos dos consórcios públicos; relação de emprego; empregado e empregador; contrato individual de trabalho; jornada de trabalho; remuneração; férias; alteração, suspensão, interrupção e extinção do contrato de trabalho; Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. **Observação: A legislação indicada deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: BIÓLOGO/ENGENHEIRO FLORESTAL

A Prova Dissertativa será composta por 2 (duas) questões baseadas em situações práticas relacionadas às atribuições da função, abrangendo os seguintes conteúdos: **ECOLOGIA, BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO:** ecossistemas, populações e comunidades; dinâmica e relações ecológicas; biodiversidade; fragmentação de habitats e efeitos de borda; espécies nativas, exóticas, invasoras, endêmicas e ameaçadas de extinção; conservação da biodiversidade; identificação e análise de alterações em ecossistemas, comunidades e populações. **FAUNA, FLORA E MONITORAMENTO AMBIENTAL:** conservação, manejo, inventário e monitoramento de fauna silvestre, flora e vegetação nativa; métodos de amostragem; levantamentos de fauna, florísticos e fitossociológicos; identificação e avaliação de impactos sobre fauna, flora e habitats; indicadores ecológicos; proposição de medidas de prevenção, mitigação, compensação e conservação. **LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS:** Lei Federal nº 6.938/1981; Lei Complementar Federal nº 140/2011; Lei Federal nº 15.190/2025; Lei Estadual nº 21.972/2016 e Deliberação Normativa COPAM nº 217/2017 e suas alterações. Licenciamento ambiental: competências, modalidades e procedimentos; estudos ambientais; EIA/RIMA; identificação e avaliação de impactos ambientais; medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias; monitoramento ambiental. **RESTAURAÇÃO ECOLÓGICA E ATUAÇÃO TÉCNICA DO BIÓLOGO:** degradação ambiental; restauração ecológica; regeneração natural; recomposição e recuperação da vegetação; espécies nativas aplicadas à restauração; monitoramento e indicadores ecológicos; Plano de Recuperação de Área Degradada – PRAD. Elaboração e análise de estudos, projetos, laudos, relatórios e pareceres técnicos; diagnóstico e monitoramento de fauna, flora e ecossistemas; identificação de impactos e riscos ambientais; proposição fundamentada de medidas de conservação, prevenção, mitigação, compensação e recuperação ambiental. **Observação: A legislação indicada deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

A Prova Dissertativa será composta por 2 (duas) questões baseadas em situações práticas relacionadas às atribuições do emprego/função, abrangendo os seguintes conteúdos: **LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS:** Lei Federal nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei Complementar Federal nº 140/2011 – competências administrativas em matéria ambiental; Lei Federal nº 15.190/2012 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental; Lei Estadual nº 21.972/2016; Deliberação Normativa COPAM nº 217/2017. Licenciamento ambiental: competências, modalidades e procedimentos; estudos ambientais; condicionantes; medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias; Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental – RIMA; identificação e avaliação de impactos ambientais. **RESÍDUOS SÓLIDOS E SANEAMENTO AMBIENTAL:** Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; responsabilidades dos geradores e do Poder Público; coleta seletiva; reutilização; reciclagem; tratamento; destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Lei Federal nº 11.445/2007 – diretrizes nacionais para o saneamento básico; abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; drenagem e manejo das águas pluviais urbanas. **RECURSOS HÍDRICOS, CONTROLE DA POLUIÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL:** Lei Federal nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos; outorga dos direitos de uso; qualidade e monitoramento dos recursos hídricos. Poluição da água, do ar e do solo; prevenção, monitoramento e controle da poluição; tratamento de águas e efluentes; áreas degradadas e contaminadas; recuperação e remediação ambiental; Plano de Recuperação de Área Degradada – PRAD. **ATUAÇÃO TÉCNICA DO ENGENHEIRO AMBIENTAL:** análise de situações ambientais; elaboração e análise de estudos, projetos, laudos, relatórios e pareceres técnicos; diagnóstico e monitoramento ambiental; identificação e avaliação de impactos e riscos ambientais; proposição de medidas de prevenção, mitigação, compensação, recuperação e controle ambiental; aplicação da legislação e dos conhecimentos técnicos a situações práticas relacionadas à Administração Pública e à atuação dos consórcios públicos. **Observação: A legislação indicada deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

EMPREGO PÚBLICO: ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL IV

FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

A Prova Dissertativa será composta por 2 (duas) questões baseadas em situações práticas relacionadas às atribuições do emprego/função, abrangendo os seguintes conteúdos: **SAÚDE ANIMAL, ZOONOSES E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL:** epidemiologia veterinária; vigilância epidemiológica e sanitária animal; prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais; zoonoses e saúde pública veterinária; biossegurança; notificação de doenças; trânsito de animais e produtos de origem animal; medidas de prevenção e controle; atuação em situações de risco e emergência sanitária. **INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL:** Lei Federal nº 1.283/1950; Lei Federal nº 7.889/1989; Decreto Federal nº 9.013/2017 – Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA; Lei Federal nº 14.515/2022, quanto aos programas de autocontrole aplicáveis à defesa agropecuária; Lei Estadual nº 11.812/1995 e Decreto Estadual nº 49.030/2025. Inspeção ante mortem e post mortem; condições higiênico-sanitárias; boas práticas; programas de autocontrole; qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal; identificação de riscos e adoção de medidas sanitárias. **ATUAÇÃO TÉCNICA DO MÉDICO VETERINÁRIO:** análise de situações relacionadas à saúde animal, saúde pública veterinária, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal; elaboração e análise de laudos, relatórios e pareceres técnicos; orientação, auditoria e fiscalização; identificação e avaliação de riscos sanitários; proposição fundamentada de medidas de prevenção, controle e correção; aplicação dos conhecimentos técnicos e da legislação a situações práticas relacionadas à Administração Pública e à atuação dos consórcios públicos. **Observação: A legislação indicada deverá ser considerada com todas as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.**

= ANEXO V =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
02 de outubro de 2026	Publicação do Edital
05 e 06 de outubro de 2026	Prazo para impugnação do Edital
8h do dia 09 de outubro de 2026 às 16h do dia 23 de outubro de 2026	Período de inscrições
09 e 10 de outubro de 2026	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição
13 de outubro de 2026	Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
14 e 15 de outubro de 2026	Prazo para recurso contra o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
23 de outubro de 2026	Data limite para pagamento do boleto referente a taxa de inscrição
26 de outubro de 2026	Divulgação da lista de inscrições efetivadas; Divulgação do resultado da análise dos pedidos de condições especiais; Divulgação do resultado da análise dos pedidos de vagas especiais.
27 e 28 de outubro de 2026	Prazo de recurso contra a lista de inscrições efetivadas, análise dos pedidos de condições especiais e análise dos pedidos de vagas especiais
13 de novembro de 2026	Divulgação do local e horário de realização da Prova Objetiva e Prova Dissertativa;
16 a 22 de novembro de 2026	Prazo para apresentação de documentos para a Prova de Títulos
22 de novembro de 2026	Aplicação da Prova Objetiva; Aplicação da Prova Dissertativa; Divulgação do gabarito preliminar às 22h.
23 e 24 de novembro de 2026	Prazo para recurso contra questão de Prova Objetiva e gabarito preliminar
09 de dezembro de 2026	Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva; Divulgação do resultado preliminar da Prova Dissertativa; Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos; Divulgação do gabarito definitivo; Disponibilização do espelho da folha de respostas da Prova Objetiva, através da Área do Candidato.
10 e 11 de dezembro de 2026	Prazo para recurso contra resultado preliminar da Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova de Títulos
18 de dezembro de 2026	Divulgação do resultado final do processo seletivo