

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2026

“Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de emprego público no Quadro de Pessoal do CIGEDAS - Consorcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes”

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

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Os empregos públicos no quadro de pessoal permanente do consórcio constantes neste Edital, será para atuação no CIGEDAS - Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes e nos municípios consorciados.

1.2 – As Etapas deste Processo Seletivo serão realizadas no município de São João Del Rei-MG e, excepcionalmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do Processo Seletivo, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.

1.3 – Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Processo Seletivo estão descritas no Cronograma Previsto (Anexo V).

1.5 – O processamento dos dados pessoais dos candidatos inscritos neste certame está em estrita conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a segurança, transparência e finalidade específica no tratamento dessas informações.

1.6 – O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 - Sala 210 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 – Telefone: (32) 3331-4999 – E-mail: contato@jcmconcursos.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.252.116/0001-63, com registro no CRA/MG sob o nº 03-003333/O.

1.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo.

2 – DOS EMPREGOS E DEMAIS DADOS

2.1 – Os empregos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, são os constantes no Quadro Geral (Anexo I).

2.2 – Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser convocados candidatos aprovados para as vagas que surgirem em decorrência de vacância ou criação de novos empregos, observado o prazo de validade do Processo Seletivo e a conveniência administrativa.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

3.1 – Atribuições descritas no Anexo II.

4 – DO REGIME JURÍDICO

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

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

5.1 – Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

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

5.3 – Gozar dos direitos políticos.

5.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

5.8 – Não ter sofrido nenhuma penalidade no âmbito disciplinar junto ao CIGEDAS, ou ter sido demitido a bem da disciplina de entes ou órgãos públicos.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas, **exclusivamente via internet**, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período e horário estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, não sendo aceitos fora do período

estabelecido.

6.1.1 – O candidato só poderá se inscrever para **UM ÚNICO** emprego.

6.2 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá **efetuar o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição até a data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital** emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.2.1 – **É de responsabilidade exclusiva do candidato, antes de efetuar o pagamento**, conferir os dados constantes no boleto, tais como nome, número da inscrição, emprego, valor e certame, não sendo admitida, em hipótese alguma, a vinculação de pagamento realizado a inscrição diversa daquela originalmente gerada, inclusive em caso de inscrição cancelada.

6.2.2 – Após a data limite estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital para pagamento da taxa de inscrição, não será mais emitida segunda via do boleto, não sendo possível o pagamento após esse prazo.

6.3 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e o CIGEDAS não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.4 – Ao se inscrever, o candidato declara concordar com as condições exigidas para sua inscrição e submeter-se às normas expressas neste edital.

6.5 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.6 – Não será permitida inscrição por via postal, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas o meio disciplinado no item 6.1.

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

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

6.7.1.1 – O candidato inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que comprove renda familiar per capita igual ou inferior a ½ (meio) salário-mínimo. A análise será realizada **exclusivamente de forma eletrônica**, por meio de consulta ao SISTAC – Sistema de Isenção de Taxa de Inscrição em Concursos Públicos, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, **mediante o CPF informado pelo candidato no ato da inscrição, utilizado para consulta e validação dos dados constantes do CadÚnico. Para esta modalidade de isenção, não será necessário o envio de documentos ou comprovantes relativos ao CadÚnico**, uma vez que a verificação dos dados será realizada eletronicamente pelo sistema. O pedido será automaticamente indeferido quando os dados necessários à consulta não forem localizados ou validados no CadÚnico, ou quando não houver correspondência entre os dados informados no ato da inscrição e aqueles constantes na base de dados consultada; ou

6.7.1.2 – O candidato **comprovadamente desempregado**, nos termos da Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição mediante apresentação, em arquivo único, legível e em formato PDF, com tamanho máximo de 5MB, da **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**, conforme uma das formas abaixo:

6.7.1.2.1 – **CTPS Física**: envio de cópia integral da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contemplando desde a primeira página até a última página destinada aos registros de contrato de trabalho, ainda que em branco. As cópias deverão estar legíveis e permitir a clara identificação da numeração das páginas e dos vínculos registrados. O documento deverá ser apresentado em um único arquivo, no formato PDF; ou

6.7.1.2.2 – **CTPS Digital**: o candidato deverá enviar, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

6.7.1.2.2.1 – Carteira de Trabalho Digital, contendo todas as informações e registros nela disponibilizados;

6.7.1.2.2.2 – Extrato de Outros Vínculos, contendo o relatório completo dos vínculos empregatícios; e

6.7.1.2.2.3 – Documento oficial de identificação com foto.

6.7.1.2.2.4 – A Carteira de Trabalho Digital e o Extrato de Outros Vínculos deverão ser **exportados em formato PDF diretamente pelo aplicativo oficial da Carteira de Trabalho Digital – CTPS Digital**, devendo ser apresentados na forma disponibilizada pelo aplicativo.

6.7.1.2.2.5 – Todos os documentos deverão ser reunidos em um único arquivo, no formato PDF, de forma legível.

6.7.1.2.3 – Compete exclusivamente ao candidato, após realizar o upload, verificar em sua Área do Candidato se o arquivo foi corretamente gravado e não se encontra corrompido, sendo de sua inteira responsabilidade a apresentação da documentação exigida.

6.7.2 – Será divulgado, no site www.jcmconcursos.com.br, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

6.7.3 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo.

6.7.4 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 18 deste Edital – Dos Recursos.

6.7.5 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1 e 6.2 deste Edital.

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

6.9 – Não haverá devolução da taxa de inscrição em casos de desistência do candidato, reprovação, ausência, cancelamento da inscrição por iniciativa do próprio candidato, escolha incorreta do emprego ou qualquer outro motivo não previsto nas hipóteses do item 6.10.

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

6.10.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do certame.

6.10.2 – Na hipótese de alteração da data da prova, poderá o candidato optar pela devolução da taxa, observadas as condições previstas em Edital específico.

6.10.3 – For excluído do certame o emprego em que o candidato foi inscrito.

6.10.4 – Pagamento em duplicidade.

6.10.5 – Indeferimento da inscrição por erro imputável à Organizadora e/ou o CIGEDAS.

6.10.6 – Qualquer outra condição inesperada, causada pela Organizadora e/ou pelo CIGEDAS, que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.11 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição, sendo que 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 06/09/79, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa; caso a inexactidão seja passível de correção, será concedido ao candidato prazo de recurso, conforme consta no item 18 deste Edital – Dos Recursos, para requerer a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, serão anulados todos os atos dela decorrentes, ainda que tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, assegurados o contraditório e a ampla defesa..

6.12 – O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, e informação sobre ser enquadrado como pessoa com deficiência (PcD), se for o caso, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo; não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes os candidatos de que tais informações poderão, possivelmente, ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.13 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

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

7 – DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

7.1 – A prova será:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – composta de questões com 4 (quatro) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaborada de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo da Prova Objetiva, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela do Anexo I, parte integrante deste Edital.

8 – DO PROGRAMA DE PROVA OBJETIVA

8.1 – Os programas e conteúdos programáticos para a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III, parte integrante deste edital.

9 – DA PROVA OBJETIVA

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à Prova Objetiva que será realizada na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

9.1.1 – O local e horário de realização da Prova Objetiva serão informados através do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, que deverá ser acessado pelo candidato, na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, no site www.jcmconcursos.com.br, através de sua Área do Candidato.

9.1.2 – A Prova Objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO.

9.1.2.1 – A Prova Objetiva terá o valor de 100 (cem) pontos.

9.1.2.2 – O resultado da Prova Objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do Anexo I.

9.1.2.3 – Será considerado APROVADO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, e DESCLASSIFICADO o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.2.4 – A correção da prova será realizada por meio de processamento informatizado, considerando-se exclusivamente as respostas registradas na Folha de Respostas.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

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

9.4 – Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer ao local indicado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário designado. É obrigatória a apresentação de **documento de identidade (ORIGINAL)** com foto, filiação e assinatura, bem como o uso de **caneta esferográfica azul ou preta**.

9.4.1 – Serão aceitos como documentos de identificação do candidato, conforme previsto na Lei Federal nº 12.037, de 01/10/2009: carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, carteira profissional, passaporte, carteira de identificação funcional, documentos de identificação militares ou qualquer outro documento público oficial que permita a identificação do candidato.

9.4.2 – O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de modo a permitir a identificação clara da fotografia e da assinatura. Não serão aceitos protocolos, cópias reprográficas (xerox) ou quaisquer documentos que impeçam a identificação do candidato e a verificação de sua assinatura.

9.4.2.1 – Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência emitido por órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da realização da prova, juntamente com uma cópia impressa e legível para arquivamento junto aos arquivos do certame. Nessa hipótese, o candidato será submetido a identificação especial, que poderá compreender coleta de assinatura em formulário próprio, registro fotográfico e demais procedimentos de identificação.

9.4.3 – O portão de acesso ao local de aplicação da Prova Objetiva será fechado pontualmente no horário divulgado para seu início.

9.4.4 – Não haverá tolerância para atrasos, seja qual for o motivo alegado, implicando em desclassificação automática do candidato.

9.5 – A duração das provas objetivas será de **4h (quatro horas)**, incluindo o preenchimento da Folha de Respostas, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, visando preservar o sigilo das provas e a isonomia do certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões o candidato que permanecer no local de aplicação pelo prazo mínimo de 2h (duas horas).

9.6.1 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada do rascunho do gabarito contido na capa da prova.

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

9.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Respostas** que deverá ser marcada somente com **caneta esferográfica azul ou preta**.

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

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

9.7.4 – A correção da **Folha de Respostas** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.7.5 – A correção da Prova Objetiva realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

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

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

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

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas às respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver a Folha de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.
- j) registrar, fotografar, filmar, gravar ou divulgar, por qualquer meio, imagens do caderno de questões, folha de respostas ou qualquer documento relativo ao Processo Seletivo, sem autorização da organização.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo.

9.12 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

9.13 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

9.14 – Caso o candidato necessite de **declaração de comparecimento à prova**, esta deverá ser solicitada diretamente ao **Coordenador do local de aplicação** no dia da realização da prova. A declaração será emitida e encaminhada ao candidato no primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova.

10 – DA PROVA DISSERTATIVA

10.1 – Haverá Prova Dissertativa para todos os empregos de nível superior.

10.2 – Terão a Prova Dissertativa corrigida somente os candidatos que, cumulativamente, obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva e estiverem classificados até a 10ª (décima) posição para o respectivo emprego/função, incluindo-se os candidatos empatados na última posição considerada.

10.3 – A Prova Dissertativa será realizada **juntamente com a Prova Objetiva**.

10.3.1 – O tempo para realização da Prova Dissertativa será contado juntamente com o da Prova Objetiva, cabendo ao candidato a escolha de qual prova prestará primeiro.

10.4 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

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

10.6 – A Prova Dissertativa destinar-se-á a avaliar o domínio dos conhecimentos específicos exigidos para o emprego/função, a capacidade de análise e interpretação de situações práticas, a aplicação dos conhecimentos técnicos pertinentes, bem como a clareza, objetividade, coerência e fundamentação das soluções apresentadas.

10.7 – A Prova Dissertativa constará de 2 (duas) questões discursivas, baseadas em situações práticas, para as quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as respectivas soluções. As questões versarão sobre conteúdos de Conhecimentos Específicos constantes do Anexo IV deste Edital, relacionados às atribuições do emprego/função para o qual o candidato estiver inscrito.

10.7.1 – Cada questão da Prova Dissertativa valerá 50 (cinquenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

10.7.2 – Na avaliação de cada questão serão considerados o domínio do conteúdo técnico, a capacidade de análise e aplicação dos conhecimentos à situação apresentada, a fundamentação da solução proposta, bem como a clareza, coerência e objetividade da resposta.

10.8 – A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório, considerando-se aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos.

10.9 – Será atribuída nota ZERO à questão da Prova Dissertativa nos seguintes casos:

10.9.1 – fugir ao tema proposto;

10.9.2 – apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);

10.9.3 – estiver em branco;

10.9.4 – apresentar texto integralmente ilegível ou incompreensível, de modo a impossibilitar sua avaliação;

10.9.5 – descumprir as instruções expressamente previstas neste Edital e reproduzidas no Caderno de Provas, quando o descumprimento comprometer a avaliação ou a identificação sigilosa da prova.

10.9.6 – quando o candidato inserir assinatura, nome, rubrica, marca, sinal ou qualquer elemento fora do local apropriado que possibilite sua identificação perante os examinadores.

10.10 – A pontuação da Prova Dissertativa será somada à nota da Prova Objetiva.

10.11 – O Caderno de Textos Definitivos será o **único documento válido** para a avaliação da Prova Dissertativa, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). A folha destinada a rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o candidato levá-la consigo após o horário estabelecido no subitem 9.6 deste edital.

10.11.1 – A identificação do candidato constante da capa será mantida apartada ou ocultada durante o procedimento de correção, de modo a assegurar o anonimato da prova perante os examinadores.

10.12 – A Prova Dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, e o candidato deverá formular texto com a extensão máxima definida na capa do Caderno de Textos Definitivos. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.13 – O candidato, ao término da realização da Prova Dissertativa, deverá, obrigatoriamente, devolver o Caderno de Textos Definitivos, assinado no local indicado (capa do caderno), sem qualquer termo que identifique as folhas em que foram transcritos os textos definitivos.

10.14 – A não devolução do Caderno de Textos Definitivos ao fiscal de aplicação acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo.

10.15 – Não será permitida qualquer forma de consulta durante a realização da Prova Dissertativa.

11 – DOS TÍTULOS

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

Empregos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Todos os empregos	(*) Tempo de Serviço – Experiência devidamente comprovada no exercício de atividades relacionadas ao emprego pretendido.	(**) Conforme disposto nos itens 11.1.1 a 11.1.8 deste Edital.	0,5 ponto a cada 6 (seis) meses	5,0 pontos
Específico para a função de Médico Veterinário	(*) Tempo de Serviço – Experiência devidamente comprovada no exercício de atividades relacionadas ao emprego pretendido, exclusivamente na área de Inspeção Animal ou Sanitária		0,5 ponto a cada 6 (seis) meses	5,0 pontos
Todos os empregos de nível superior	(**) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>) 360 horas/aula	(**) Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2,0 por curso	2,0 pontos
	(**) Mestrado		3,0 por curso	3,0 pontos
	(**) Doutorado		5,0 por curso	5,0 pontos

(*) O tempo de serviço de **até seis meses não será pontuado**, pois trata-se de um **requisito mínimo** para o exercício do cargo. Dessa forma, **somente o período que ultrapassar esse limite será considerado para pontuação**.

(**) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do emprego pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

11.1.1 – A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documentação idônea que permita identificar, de forma inequívoca, o vínculo, o período trabalhado e a natureza das atividades exercidas, observadas as disposições dos subitens seguintes.

11.1.2 – Para comprovação do exercício de atividade em **empresa ou instituição privada**, deverão ser apresentados, obrigatoriamente:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS Física, mediante cópia integral, contemplando desde a primeira página até a última página destinada aos registros de contrato de trabalho, ainda que em branco, devendo as cópias estar legíveis e permitir a clara identificação da numeração das páginas e dos vínculos registrados; ou
- Carteira de Trabalho Digital, acompanhada do relatório completo de vínculos empregatícios (“Outros Vínculos”) e de cópia de documento oficial de identificação com foto, devendo os documentos ser apresentados de forma legível; e
- declaração emitida pelo empregador, contendo a identificação da empresa ou instituição, o período trabalhado e a descrição das atividades efetivamente desempenhadas pelo candidato, de modo a possibilitar a análise da compatibilidade da experiência profissional com as atribuições do emprego público pretendido.

11.1.2.1 – Não serão aceitas, para comprovação de experiência profissional na iniciativa privada, declarações de empregadores desacompanhadas da correspondente comprovação do vínculo por meio da CTPS Física ou Digital.

11.1.2.2 – Em se tratando de emprego, cargo ou função cuja nomenclatura seja diferente daquela do emprego público pretendido, a experiência somente será considerada quando as atividades efetivamente desempenhadas forem compatíveis com as atribuições do emprego para o qual o candidato concorre.

11.1.3 – Para comprovação do exercício de atividade em **órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal**, deverá ser apresentada Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, emitida pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente, contendo, obrigatoriamente:

- identificação do órgão ou entidade emitente;
- identificação do candidato;
- denominação do cargo, emprego ou função exercida;
- período de exercício, com indicação das datas de início e término das atividades; e
- descrição das atividades desempenhadas, quando necessária à verificação da compatibilidade com as atribuições do emprego público pretendido.

11.1.3.1 – A Declaração ou Certidão deverá ser emitida em papel timbrado ou documento oficial equivalente, devidamente datada e assinada pela autoridade ou setor competente.

11.1.3.2 – Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a Declaração ou Certidão poderá ser emitida pela autoridade competente, que deverá declarar expressamente a inexistência de setor específico de pessoal ou de recursos humanos.

11.1.3.3 – Quando a nomenclatura do cargo, emprego ou função exercida for diferente daquela do emprego público pretendido, a experiência somente será considerada quando demonstrada a compatibilidade entre as atividades

efetivamente desempenhadas e as atribuições do emprego para o qual o candidato concorre.

11.1.4 – Para comprovação do exercício de atividade em **cargo de provimento em comissão**, deverá ser apresentada Declaração ou Certidão emitida na forma do item 11.1.3, contendo a descrição das atividades desempenhadas, de modo a permitir a verificação de sua compatibilidade com as atribuições do emprego público pretendido.

11.1.5 – Para comprovação do exercício de atividade como **prestador de serviços autônomo**, deverão ser apresentados documentos que permitam comprovar, de forma inequívoca, o período e a natureza da atividade profissional exercida, mediante:

a) cópia do primeiro e do último Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA relativos ao período que se pretende comprovar; e

b) contrato de prestação de serviços e/ou declaração emitida pelo contratante, com firma reconhecida da pessoa que assinar o documento, contendo, obrigatoriamente, as datas de início e término da prestação dos serviços, a espécie do serviço contratado e a descrição das atividades efetivamente realizadas.

11.1.5.1 – Para os períodos em que não houver emissão de RPA em razão da natureza da atividade autônoma exercida, a comprovação poderá ser realizada mediante apresentação da Inscrição Municipal e dos respectivos comprovantes de recolhimento previdenciário – INSS, acompanhados de contrato e/ou declaração do contratante que permita identificar o período e as atividades efetivamente desempenhadas.

11.1.6 – Somente serão considerados os documentos de experiência profissional que permitam identificar, de forma inequívoca, as datas de início e término do período trabalhado, com indicação de **dia, mês e ano**.

11.1.6.1 – Para os empregos públicos cujo requisito de escolaridade seja **nível superior**, somente será considerada, para fins de pontuação, a experiência profissional adquirida após a conclusão da graduação exigida para o respectivo emprego, limitada à data final do período de inscrições deste Processo Seletivo.

11.1.7 – Não será computado como experiência profissional o período de estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário.

11.1.8 – Documentos apresentados de forma incompleta, ilegível, sem identificação do candidato ou do emitente, sem indicação do período trabalhado ou que não permitam a comprovação inequívoca do vínculo, das atividades desempenhadas ou da compatibilidade da experiência com o emprego pretendido serão indeferidos, não sendo admitida a complementação ou substituição de documentos após o encerramento do período destinado ao envio dos títulos.

11.1.9 – Para a função de **Médico Veterinário**, o período de experiência profissional utilizado para pontuação da experiência específica na área de **Inspecção Animal ou Sanitária** não poderá ser utilizado, simultaneamente, para pontuação da experiência profissional geral, ficando vedada a dupla contagem do mesmo período de serviço.

11.2 – A avaliação dos títulos terá caráter exclusivamente CLASSIFICATÓRIO e será realizada somente em relação aos candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa.

11.2.1 – Para fins de classificação final, a pontuação obtida na Prova de Títulos será somada às pontuações obtidas nas demais provas de caráter classificatório previstas para o respectivo emprego/função.

11.3 – O período de entrega dos Títulos será o estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

11.3.1 – O envio dos títulos será realizado no período estabelecido no Cronograma Previsto, independentemente da divulgação dos resultados das provas, sendo avaliados somente os títulos dos candidatos que atenderem ao disposto no item 11.2.

11.4 – Os Títulos deverão ser enviados, **exclusivamente pela internet**, via “Área do Candidato” acessando o link “Prova de Títulos” disponível em sua inscrição, disponível no site www.jcmconcursos.com.br, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato se o arquivo foi devidamente gravado e não se encontra corrompido, sendo de sua inteira responsabilidade a correta apresentação da documentação exigida.

11.5 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste Edital.

11.5.1 – Para fins de pontuação na Prova de Títulos, cada documento deverá ser enviado exclusivamente no tópico correspondente à sua natureza, conforme categorias previstas no item 11.1 do Edital. O sistema disponibilizará campos separados para cada tipo de título, sendo de inteira responsabilidade do candidato realizar o upload dos documentos no local correto. Os títulos enviados em tópicos diversos de sua finalidade, bem como aqueles inseridos de forma inadequada ou em categoria incorreta, serão indeferidos, não sendo possível realizar reclassificação, remanejamento ou aproveitamento do documento em outra categoria após o encerramento do período de envio. Compete ao candidato verificar atentamente o enquadramento de cada título antes do envio.

11.6 – Os documentos apresentados poderão ser conferidos mediante apresentação dos documentos originais ou de cópias autenticadas, quando solicitado pelo CIGEDAS no ato de convocação do candidato aprovado neste Processo Seletivo, e, sendo constatadas irregularidades os pontos conferidos serão excluídos e o candidato reclassificado.

12 – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

12.1 – Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever neste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência declarada.

12.2 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará, na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, a lista de inscrições dos candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência das informações nela divulgadas.

12.3 – Assegura-se o percentual de 5% do total de empregos vagos existentes, bem como daqueles que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, por denominação/especialidade, calculado com base na classificação obtida.

12.3.1 – Na aplicação do percentual estabelecido neste item, será destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado, observada a reserva máxima de 20%) e, posteriormente, a 21ª, 41ª, 61ª, sucessivamente.

12.3.2 – Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), estas serão destinadas aos demais candidatos classificados no Processo Seletivo.

12.3.3 – Respeitado o percentual fixado no item 12.3 deste Edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, a Pessoa com Deficiência (PcD) poderá ser convocada para preencher emprego que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

12.4 – As Pessoas com Deficiência (PcD) concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não se limitando às vagas reservadas.

12.5 – O resultado final do Processo Seletivo será publicado em duas listas:

a) a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, incluindo as Pessoas com Deficiência (PcD);

b) a segunda contendo exclusivamente a pontuação das Pessoas com Deficiência (PcD).

12.6 – Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

12.7 – O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) deverá enviar, obrigatoriamente, Laudo Médico legível e emitido por profissional habilitado, contendo:

a) identificação do grau e tipo da deficiência;

b) referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

c) provável causa da deficiência.

12.7.1 – O envio será feito em PDF, de até 5MB, no período de inscrições, por meio do site da JCM – Consultoria Municipal Ltda. www.jcmconcursos.com.br, conforme instruções do ato de inscrição.

12.7.2 – Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

12.8 – O candidato aprovado que tenha se declarado Pessoa com Deficiência (PcD) e atendido ao item 12.7 será avaliado por junta multidisciplinar designada pelo CIGEDAS, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego.

12.8.1 – A junta multidisciplinar emitirá parecer considerando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso de equipamentos ou meios auxiliares utilizados habitualmente pelo candidato;

e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

12.9 – Caso o candidato não observe o previsto no item 12.7, sua inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD) será indeferida, podendo concorrer às demais vagas em igualdade de condições com os demais candidatos.

13 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

13.1 – O candidato enquadrado como pessoa com deficiência (PcD) ou que esteja em condição especial, ainda que temporária (exemplo: lactante), e que necessitar de aplicação de provas em condições diferenciadas deverá solicitar tal providência à JCM – Consultoria Municipal Ltda., mediante requerimento motivado. O requerimento deverá ser enviado, no período de inscrições, pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal Ltda. www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, ou pela Área do Candidato, em formato PDF legível, com tamanho máximo de 5MB.

13.1.1 – Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

13.2 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará, na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital, a lista de inscrições dos candidatos que solicitaram condições especiais para a realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato conferir os dados divulgados.

13.3 – O candidato enquadrado como pessoa com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo nos termos do item 13.1, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área correspondente à sua deficiência.

14 – DA CANDIDATA LACTANTE

14.1 – A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que requeira essa condição no momento da inscrição ou dentro do período destinado às inscrições, pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal Ltda. www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes no ato da inscrição, ou pela Área do Candidato.

14.2 – A candidata deverá apresentar-se no dia e horário da aplicação da prova acompanhada de 01 (um) adulto responsável, que ficará em local definido pela organização do Processo Seletivo e será responsável exclusivo pela guarda da criança.

14.3 – Não será disponibilizado responsável pela guarda da criança por parte da organização. A ausência de acompanhante implicará na impossibilidade de realização da prova pela candidata.

14.4 – Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal designado, que garantirá a observância dos termos e condições estabelecidos.

14.5 – O tempo efetivamente utilizado para amamentação será cronometrado e registrado em termo (Ata de Prova). A candidata terá direito à compensação desse tempo, podendo permanecer na sala de provas até completar o período correspondente.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

15.2.1 – Computar maior número de pontos na Prova Dissertativa, quando prevista para o respectivo emprego/função.

15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo I, quando prevista para o respectivo emprego/função.

15.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme Anexo I.

15.2.4 – Tiver maior idade.

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

16 – DOS RESULTADOS

16.1 – O Gabarito Preliminar, Gabarito Definitivo, Resultado Preliminar e Resultado Final, estarão disponíveis, na sede do CIGEDAS e no site www.jcmconcursos.com.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

17 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1 – Caberá impugnação contra as disposições deste Edital ou contra decisões da Comissão Especial para a Coordenação, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, no período estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

17.2 – A impugnação deverá ser protocolada exclusivamente pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal Ltda. www.jcmconcursos.com.br, por meio da página do certame, acessando o botão “IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL”.

17.3 – A ausência de impugnação no prazo estabelecido implicará em manifestação de aceitação integral dos termos do Edital.

18 – DOS RECURSOS

18.1 – Todos os recursos previstos neste Edital deverão ser devidamente fundamentados e interpostos nos prazos estabelecidos no Cronograma Previsto (Anexo V), não sendo admitidos recursos apresentados fora dos períodos nele fixados.

18.2 – Caberá recurso contra o resultado da análise das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

18.3 – Caberá recurso contra a lista de inscrições efetivadas, o resultado da análise dos pedidos de condições especiais e o resultado da análise dos pedidos de vagas reservadas às pessoas com deficiência.

18.4 – Caberá recurso contra o gabarito preliminar ou qualquer questão da Prova Objetiva.

18.5 – Caberá recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova de Títulos.

18.6 – Os recursos previstos nos itens 18.2, 18.3, 18.4 e 18.5, deverão ser protocolados **exclusivamente pela Internet**, no site da JCM – Consultoria Municipal Ltda., www.jcmconcursos.com.br, de acordo com as instruções constantes na “Área do Candidato” no menu “RECURSOS”. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

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

18.6.2 – No recurso deverá conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; podendo juntar os documentos que entender pertinentes à comprovação de suas alegações. Recursos genéricos não serão conhecidos.

18.6.3 – Cada recurso previsto no item 18.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

18.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

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

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

18.10 – Após a divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

18.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 18.8 e 18.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver

a nota mínima exigida na prova.

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

18.13 – Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

18.14 – Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do certame e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do Cronograma Previsto (Anexo V) deste Edital.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para investidura em empregos vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros empregos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 19.9 deste Edital.

19.2 – Sem prejuízo das demais hipóteses previstas neste Edital, será excluído do Processo Seletivo o candidato que incorrer em qualquer das situações previstas no item 9.10.

19.3 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo.

19.4 – É expressamente proibido fumar durante as provas.

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

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

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

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

19.9 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação podendo ser prorrogado a critério da Presidência do CIGEDAS.

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

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

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

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

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

19.12.1 – O CIGEDAS ficará automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 19.12 no prazo estipulado.

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

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

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

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

19.16 – O Cronograma Previsto (Anexo V) do Processo Seletivo deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.

19.17 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. não participa do processo de convocação, análise de documentos e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto ao CIGEDAS.

19.18 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e o CIGEDAS se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

19.19 – Não serão fornecidas provas referentes a Concursos e Processos Seletivos anteriores.

19.20 – A guarda, a destinação e a eventual eliminação dos documentos e registros produzidos durante o certame observarão a legislação arquivística vigente, especialmente a Lei Federal nº 8.159/1991 e as normas expedidas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, bem como os instrumentos de gestão documental aplicáveis ao CIGEDAS, respeitados os respectivos prazos de guarda e as hipóteses de preservação permanente.

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

São João Del Rei-MG, 02 de outubro de 2026.

JOSÉ ANTÔNIO DO NASCIMENTO
PRESIDENTE

**= 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