

O Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias Hidrográficas da Região dos Lagos, Rio São João e Zona Costeira – **CILSJ**, considerando o disposto na Resolução INEA Nº 82, de 29 de novembro de 2013, nos termos do artigo 9º da Lei Estadual Nº 5.639 de 06 de janeiro de 2010, e a necessidade do CILSJ no cumprimento ao disposto no Contrato de Gestão INEA 01/2012, para complementação do quadro de pessoal da Unidade Descentralizada torna público a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação de profissionais para as funções de Estagiário e Analista Técnico.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Este edital será disponibilizado no site do **INEA** – Instituto Estadual do Ambiente (www.inea.rj.gov.br), do **CBH Macaé** (www.cbhmacae.eco.br), e do **CILSJ** (www.cilsj.org.br), no período **de 30/03/2019 à 09/05/2019**.
- 1.2.** O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT), nos cargos atualmente vagos ou que vagarem, com exceção das vagas para estagiário que serão regidas pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 1.3.** O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas neste edital e demais Legislações pertinentes.
- 1.4.** O processo seletivo será realizado na cidade de Macaé, no Estado do Rio de Janeiro.
- 1.5.** O processo seletivo constará das seguintes etapas:
 - a) Prova Objetiva e Redação:** Conhecimentos gerais e específicos e redação;
 - b) Prova de Títulos e Experiência Profissional:** Análise e comprovação de currículo vitae;
 - c) Prova de Entrevistas:** Técnica e psicológica.
- 1.5.1.** Todas as provas são de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo, a critério do CILSJ, ser prorrogado uma vez por igual período, na forma do art. 37, III da Constituição Federal da República do Brasil.
- 1.5.3.** Os cargos, as vagas, o local de trabalho, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo.

ANALISTA TÉCNICO	
ESCOLARIDADE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em Engenharia (Ambiental, Recursos Hídricos, Agrônômica, Civil ou Florestal), Biologia, Geologia, Gestão Ambiental e Geografia.
REQUISITOS MÍNIMOS: CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	Experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em Gestão de Recursos Hídricos, com conhecimento da legislação nacional e estadual, do SINGREH e SEGRH, e dos instrumentos Gestão de Recursos Hídricos e gerenciamento de projetos públicos e / ou privados que envolvam recursos hídricos. Conhecimentos básicos de informática - pacote Office e Internet Explorer
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar o CILSJ em todas as atividades técnicas relacionadas aos programas de trabalho do Comitê Macaé; • Providenciar junto a Diretoria Colegiada do Comitê Macaé a pauta das reuniões, local, transporte, registro fotográfico e toda logística necessária; • Prestar assistência durante as reuniões da plenária, câmaras técnicas e grupos de trabalho; • Enviar a Secretaria Executiva do CILSJ documentos pertinentes à gestão, sempre que solicitado; • Realizar acompanhamento técnico da execução dos contratos de serviço, segundo cronograma físico-financeiro; • Elaborar relatórios técnicos; • Realizar trabalho de levantamento, validação e consistência de dados em campo; • Participar de atividades, eventos e demais ações relacionadas à gestão da bacia; • Manter a Secretaria Executiva do CILSJ constantemente informada sobre o andamento das atividades; • Elaborar o Relatório de Execução, Gestão e Situação da Bacia; • Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso; • Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B • Atender ao público, esclarecer dúvidas e prestar informações; • Outras atividades administrativas correlatas.
Nº DE VAGAS	06 (seis) vagas, sendo 05 (cinco) para cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 3.990,80 (três mil, novecentos e noventa reais e oitenta centavos)
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
LOCAL DE TRABALHO: Sede do CILSJ em MACAÉ/RJ , com atuação em todos os municípios da área de abrangência da Região Hidrográfica Macaé e das Ostras (Região Hidrográfica VIII – Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos Nº 18/2006), e escritórios técnicos do CILSJ.	

ESTAGIÁRIO	
ESCOLARIDADE	Nível Médio: Na data da inscrição o estudante deverá estar cursando o 2º ano do ensino médio, em instituição pública ou privada reconhecida pelo Ministério da Educação. Ou Nível Superior: Na data da inscrição o estudante deverá estar cursando Engenharia (Ambiental, Recursos Hídricos, Agrônômica, Civil ou Florestal), Biologia, Geologia, Gestão Ambiental e Geografia, em instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.
REQUISITOS MÍNIMOS: CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	Conhecimentos Básicos de informática (Pacote Office e Internet Explorer)
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar o CILSJ na elaboração de escopo dos projetos; • Auxiliar o CILSJ no levantamento de dados e informações para os Relatórios de Situação e Gestão, para atendimento aos indicadores do Contrato de Gestão nº 01/2012; • Auxiliar o CILSJ na elaboração de documentos técnicos diversos; • Auxiliar o CILSJ na publicação/divulgação de informações técnicas; • Auxiliar o CILSJ na preparação de material para as reuniões, eventos e demais demandas do CBHMO (listas de presença, crachás, alimentação, multimídia, microfone, som etc), quando for solicitado; • Elaborar as atas das reuniões, organizar e arquivar toda a documentação), quando for solicitado; • Auxiliar o CILSJ no controle das participações na plenária, câmaras técnicas e grupos de trabalho,), quando for solicitado; • Auxiliar o CILSJ na confirmação da participação dos membros do Comitê Macaé nas reuniões,), quando for solicitado; • Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade e uso; • Atender ao público em geral, esclarecer dúvidas e prestar informações; • Outras atividades administrativas correlatas.
Nº DE VAGAS	06 (seis) vagas, sendo 05 (cinco) para cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
LOCAL DE TRABALHO: Sede do CILSJ em MACAÉ/RJ , com atuação em todos os municípios da área de abrangência da Região Hidrográfica Macaé e das Ostras (Região Hidrográfica VIII – Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos Nº 18/2006), e escritórios técnicos do CILSJ.	

- 1.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e o provimento do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.
- 1.7. Neste processo seletivo cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga/função, devendo certificar-se dos requisitos exigidos para o provimento no mesmo.

II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.2. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.4. Não ter sofrido no exercício de função pública ou privada, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - 2.1.5. Não ser servidor ou empregado da Administração Pública direta, Autárquica ou Fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos seus Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos autorizados por Lei, conforme teor do Artigo 8º da Resolução do INEA nº 82 de 29 de novembro de 2013.
 - 2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I - Do Processo Seletivo Público e a documentação comprobatória constante do Item 11.4 do Capítulo XI deste Edital;
 - 2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23/08/2006;
 - 2.1.9. Não poderá ser aposentado por invalidez ou receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, §10 da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsaria;
 - 2.1.10. Possuir disponibilidade para deslocamentos, considerando o local de trabalho o escritório de apoio de Macaé, escritório de apoio de Lumiar/Nova Friburgo e o escritório sede São Pedro da Aldeia, e municípios da área de

abrangência da respectiva Região Hidrográfica, e ainda disponibilidade para viajar a trabalho em todo o território nacional;

2.1.11. Possuir CNH categoria B (no cargo de Analista Técnico).

2.1.11. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **atendimento diferenciado** para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato da inscrição indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). O candidato, no ato da inscrição, deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, que justifique o **atendimento especial solicitado**.

2.1.12-. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

2.1.13-. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão efetuadas a partir das 9 horas do dia 30 de março de 2019 até 23h59min do dia 09 de maio de 2019, exclusivamente no site do CILSJ (www.cilsj.org.br), através do link disponibilizado no portal.

3.3. Informações e dúvidas poderão ser obtidas através do e-mail: cardoso.cilsj@gmail.com, ou na sede do CILSJ - Rod. Amaral Peixoto (RJ 106), Km 106 , Horto Escola Artesanal, Balneário, São Pedro da Aldeia, RJ, no horário de 9 às 12 horas e de 13 às 16 horas em dias úteis.

3.3.1. Nenhuma informação verbal oferecida pelo CILSJ, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

3.4. Ao preencher o Formulário de Inscrição o candidato deverá optar por uma única vaga/função, vedada qualquer alteração posterior.

3.5. É vedada a transferência da inscrição para outrem.

- 3.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CILSJ do direito de excluí-lo do processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.
- 3.7. O CILSJ disponibilizará em sua sede observados os horários de atendimento (10hs às 16hs) e no sítio eletrônico (www.cilsj.org.br) a confirmação da inscrição, fornecendo informações sobre data, horário, tempo de duração e local de realização das provas, com a indicação do cargo escolhido.
- 3.8. É de inteira obrigação do candidato acompanhar todos os atos do edital e seus comunicados e resultados referentes ao presente processo seletivo, inclusive datas, locais e horários de todas as etapas (provas e entrevista), os quais serão divulgados através de meio eletrônico (www.cilsj.org.br) de cópia afixada na sede do CILSJ.
- 3.9. O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES e III - DAS INSCRIÇÕES deste Edital, em todos os seus subitens.
- 3.10. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos ao efetuar sua inscrição.
- 3.11. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade ou qualquer outro para a sede do CILSJ, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Público, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.13. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ assim demais inscrições em Conselhos de Classe) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 3.14. O CILSJ não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 3.15. A partir do dia 13 de maio de 2019 o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do CILSJ, se os dados da inscrição foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a sede do CILSJ para verificar o ocorrido, no horário das 10 horas até às 16 horas.
- 3.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.17. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados
- 3.18. É de inteira obrigação do candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados e resultados referentes ao presente processo seletivo, inclusive datas, locais e horários de todas as etapas (provas e entrevistas), os quais serão divulgados através de meio eletrônico (www.cilsj.org.br).
- 3.19. As 23h59min (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha não estará mais disponibilizada no site de inscrição;
- 3.20. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc).
- 3.21. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos ao efetuar sua inscrição.
- 3.21.1. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, deverão ser corrigidos através de formulários específicos, somente no dia de aplicação das respectivas provas, em formulário específico.

VI - DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/1989.

- 4.2. Na forma da legislação de regência deste processo seletivo e considerando-se a inaplicação ao CILSJ do disposto no artigo 93º da Lei Federal Nº 8.213/91, no artigo 141º do Decreto Federal Nº 3.048/99 e no artigo 36º do Decreto Federal Nº 3.298/99, a inserção das pessoas portadoras de deficiência far-se-á na forma de colocação competitiva onde o candidato portador de deficiência poderá concorrer em igualdade de condições aos demais candidatos, mas sem condições especiais para aprovação ou contratação.
- 4.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.4. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada, leitor, entre outras).
- 4.5. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.6. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar a sua deficiência no Formulário de Inscrição.
- 4.7. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, tendo como prazo limite 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope "CILSJ / LAUDO", ao CILSJ, aos cuidados da COMISSÃO DE SELEÇÃO, os seguintes documentos:
- a) Laudo médico (original) emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência (envio obrigatório);
 - b) Discriminar condição especial para realização da prova, quando for o caso;
 - c) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
 - d) Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato

cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme;

- e) As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- f) Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

V - DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Público constará das seguintes provas:

Cargo	Prova	Conteúdo	Pontuação
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
Analista Técnico	Objetiva	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos	20 20
	Redação	Redação Técnica	20
	Entrevista	Entrevista Técnica e Psicológica	30
	Títulos	Análise de títulos e experiência profissional	10
NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR CURSANDO			
Estagiário	Objetiva	Conhecimentos de Informática	20
	Redação	Redação Técnica	40
	Entrevista	Entrevista Técnica e Psicológica	30
	Títulos	Análise de Títulos e Experiência Profissional	10

5.2. A critério do CILSJ a data e o local das provas poderão ser alterados e informados quando da confirmação da inscrição. As provas poderão ser aplicadas em qualquer dia, inclusive nos sábados, domingos ou feriados.

5.3. A Prova de Títulos será realizada conforme as especificações constantes no Capítulo VIII - DA PROVA DE TÍTULOS, deste Edital.

VI - DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO

6.1. Nas Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão as questões objetivas de múltipla escolha com uma única resposta correta, versando sobre os programas contidos no **ANEXO I** deste Edital.

6.2. A prova de Redação constará de uma redação técnica de questão única, abrangendo conhecimentos de técnicas de redação – elaboração de carta, dissertação, narrativa, documentos comerciais, relatórios, entre outros – e sobre o conhecimento técnico de cada cargo, de acordo com o conteúdo programático deste edital (**ANEXO I**);

6.3. Esta etapa do processo seletivo será realizada conforme quadro a seguir:

DATA DA PROVA: 19 de maio de 2019
LOCAL DA PROVA: Universidade Federal do Rio de Janeiro – Campus Macaé
ENDEREÇO: Avenida Aluizio da Silva Gomes, 1221 - Granja dos Cavaleiros, Macaé – RJ – Bloco A
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 12 horas
HORÁRIO LIMITE DE ENTRADA EM SALA: 12:50 horas
INÍCIO DA PROVA: 13 horas
TÉRMINO DA PROVA: 17 horas.

6.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, deverão ser corrigidos através de formulários específicos, somente no dia de aplicação das respectivas provas, em formulário específico.

6.6. Não será aceita a alteração de cargo.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, entre outros) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
- b) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia;
- c) Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.7.1. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias da data da aplicação da prova objetiva, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.7.2.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia do portador;

6.7.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.7.2.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o CILSJ procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico.

6.9.1. A inclusão de que trata o item 6.9 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo CILSJ na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

- a) Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, aparelhos de mp3 e similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, smartphone, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes;
- b) Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada, trajes de banho, bonés, gorros, sem camisa, entre outros;

- c) O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.9.4. O CILSJ não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.10. Para a realização da Prova Objetiva – Conhecimentos Gerais e Específicos - o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta indelével azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.11. A prova de Redação constará de questão única, onde o candidato lerá a questão e responderá no próprio Caderno por meio de Redação Técnica.

6.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos ou qualquer outro tipo de consulta, nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, telefones celulares, qualquer outro receptor de mensagens, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais e na companhia de um Fiscal. Não será permitida também, a entrada de candidatos portando armas.

6.12.1. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. Não haverá aplicação de provas fora da data, do horário e dos locais preestabelecidos e não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua eliminação do processo seletivo.

6.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

6.14. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalho de parto, ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação do Processo Seletivo na aplicação das provas.

6.15. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela Comissão do Processo Seletivo. Os membros da Direção do CILSJ, ou pessoas por ela prévia e expressamente indicadas à Coordenação do Processo Seletivo, poderão verificar o andamento das atividades durante a execução do processo seletivo. É vedado o acesso de pessoas estranhas ao processo seletivo aos locais de aplicação das provas.

6.16. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (dupla marcação), mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.17. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.18. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta e o Caderno de Questões, cedidos para a execução da prova.

6.19. A prova terá a duração de 04 (quatro) horas.

6.20. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 30 (trinta) minutos.

6.21. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.22. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora do local pré-determinado;
- b) Não apresentar o documento de identidade com foto;
- c) Não comparecer as provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não devolver as Folhas de Respostas e os Cadernos de Questões cedidos para realização das provas;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- f) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas e/ou conteúdo das questões fora dos meios permitidos;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

6.23. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o CILSJ não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

6.24. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

6.25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.26. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

7.1. A Prova Objetiva será avaliada pela **COMISSÃO DE SELEÇÃO** na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos da prova objetiva (conhecimentos gerais e específicos), o candidato deverá dividir 40 (quarenta) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.3.2. A pontuação de cada questão da prova objetiva (conhecimentos gerais e específicos) terá o mesmo valor.

7.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo, a pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis nas questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. O candidato não habilitado, ou seja, que não atingir a pontuação mínima na prova, a porcentagem mínima de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos ou zerar em alguma das disciplinas, conforme estipulado no item 8.4., será eliminado do Processo Seletivo Público.

7.7. A **COMISSÃO DE SELEÇÃO** atribuirá nota de 0 (zero) a 20 (vinte) à prova de Redação Técnica, onde serão observados os seguintes critérios na correção: conhecimento técnico sobre o tema, organização do texto, disposição lógica e encadeamento das ideias, ortografia, concordância, regências nominal e verbal, e capacidade de síntese.

7.8. O candidato será eliminado na Prova de Redação Técnica se a sua nota for menor que 5,0 (cinco vírgula zero).

VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à etapa de análise de Títulos somente os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e de Redação, conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital, sendo que a entrega dos documentos será confirmada através de assinatura de lista específica, no ato do agendamento da etapa de ENTREVISTA.

8.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues diretamente ao Entrevistador responsável, **EXCLUSIVAMENTE** no dia da ENTREVISTA.

8.2.1- A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é obrigatória. O candidato que não entregar o Título será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público, não participando da ENTREVISTA inclusive.

8.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA** juntamente com as originais.

8.3.1. As cópias as quais não forem apresentados os originais, serão descartas e não contabilizadas sua pontuação.

8.3.2- O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO E ASSINANDO O FOMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO II**, deste Edital.

8.3.3- Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que apresentarem inconsistência entre o preenchimento do Formulário Resumo de Entrega de Títulos e os Títulos constantes do envelope, ou seja, quantidades e conteúdos diferentes, bem como envelopes que não contenham o Formulário e/ou os Títulos.

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado do Ministério da Educação ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.4.3. Os documentos comprobatórios de formação acadêmica e de experiência profissional serão examinados, observadas as normas que lhes regem, dentre as quais as pertinentes ao respectivo registro, podendo, em caso de dúvida, exigir a Coordenação do Processo Seletivo que o candidato comprove, no prazo que lhe seja fixado, a autenticidade e a validade jurídica do documento. Caso os documentos não sejam comprovados, o candidato será eliminado.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. São da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nos itens apresentados neste capítulo.

8.8. Em relação à experiência profissional, só serão analisadas as atividades desenvolvidas nos últimos 5 (cinco) anos.

8.9. Não serão pontuadas quaisquer outras atividades que não estiverem de acordo com o item 1.4 do capítulo I deste edital.

8.10. A prova de títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

8.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do processo seletivo público.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A pontuação máxima na avaliação da Prova de Títulos e Experiência Profissional para cada um dos cargos receberá a nota 10,0 (dez virgula zero).

9.2 – Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
A	Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que	4,0	4,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado

	relacionados à área do cargo concorrido.			da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
B	Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionados à área do cargo concorrido.	2,0	2,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
C	Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de apresentação dos títulos, relacionada à área do cargo concorrido.	1,0	1,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
D	Experiência profissional comprovada dos últimos 3 anos de atuação em gestão de recursos hídricos, e gestão de projetos públicos e/ou privados em gestão de recursos hídricos.	3,0	3,0	Carteira de trabalho, Declaração autenticada do contratante, ou da Instituição na qual trabalhou com gestão de recursos hídricos e projetos públicos e/ou privados em gestão de recursos hídricos.

X – DA PROVA DE ENTREVISTA

10.1. Somente serão convocados para as Entrevistas os candidatos aprovados na etapa das Provas Objetivas e Redação Técnica.

10.2. A entrevista com os candidatos será realizada pela Comissão de Seleção que avaliará os conhecimentos técnicos e aspectos psicológicos de cada candidato.

10.3. A **Comissão de Seleção** atribuirá nota de 0 (zero) a 30 (trinta), para a entrevista de conhecimentos técnicos e aspectos psicológicos, baseado em roteiro de entrevista pré-estruturado.

10.4. O candidato será eliminado na Prova de Entrevista se a sua nota for menor que 10,0 (dez vírgula zero).

XI- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, Redação, Títulos e Entrevista.

11.2. A nota final de cada candidato será calculada pela média ponderada das notas obtidas nas provas de Objetivas, de Redação Técnica e de Entrevistas, aplicados os seguintes pesos:

- a) Prova Objetiva (de Conhecimentos Gerais e Específicos), peso 4 (quatro);
- b) Prova de Redação Técnica, peso 2 (dois);
- c) Prova de Entrevista, peso 3 (três);
- d) Análise de Títulos e Experiência Profissional, peso 1 (um);

11.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

11.4. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo e cidade.

11.5. Havendo empate na totalização dos pontos para determinada vaga, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, tenha obtido o maior número de pontos:

- 1º - na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º - na Prova de Redação Técnica;
- 3º - na Entrevista;
- 4º - na Análise de Títulos e experiência profissional.
- 5º - na Prova de Conhecimentos Gerais.

11.5.1. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

11.6. Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência.

11.7. O resultado provisório do Processo Seletivo Público será divulgado no quadro de avisos na sede do CILSJ e em seu endereço eletrônico (www.cilsj.org.br), e caberá recurso nos termos do Capítulo X, deste edital.

11.8. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos da sede do CILSJ, e em seu endereço eletrônico (www.cilsj.org.br).

11.9. A classificação no presente Processo Seletivo Público não gera aos candidatos direito à admissão imediata para o cargo, cabendo ao **CILSJ** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo Público, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XII - DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos gabaritos, e resultado prévio do processo seletivo público.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- a) Aplicação das provas objetivas;
- b) Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo Público;
- c) Lista de resultado prévio do Processo Seletivo Público.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, digitado ou datilografado, devidamente fundamentado e conter o nome do processo seletivo público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento, conforme **ANEXO III**.

12.5. O recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo e protocolado pessoalmente na sede do CILSJ. Após o recebimento e análise dos recursos, a Comissão de Seleção os encaminhará para o CILSJ para que sejam respondidos em tempo hábil.

12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1, deste capítulo.

12.5.2. As decisões dos recursos serão publicadas no endereço eletrônico do CILSJ.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Público.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, correios, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.5, deste capítulo.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Público com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1 acima.

12.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de gabarito final definitivo ou recurso de resultado final do Processo Seletivo Público.

12.11. A banca examinadora representada pela Comissão Especial do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **CILSJ**.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, incluindo a CNH categoria B, dentro do prazo de validade.

13.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante comunicado através de correspondência oficial que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.

13.4. Os candidatos após a convocação citada no item 11.3.1, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE, 2 (duas) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP, Cadastro de Pessoa Física - CPF/CIC, Comprovante de Residência, Declaração informando que não é funcionário público com firma reconhecida em cartório extrajudicial, Comprovações de escolaridade e Comprovação de experiência mínima que poderá ser realizada através da apresentação de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de trabalho e Declaração de empresa anterior, ambos assinados, carimbados e com firma reconhecida.

13.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.5.1. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pelo CILSJ, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Público, fato comprovado pelo CILSJ através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o CILSJ.

13.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT).

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações e resultados finais referentes exclusivamente as etapas do presente Processo Seletivo Público, terão seus extratos publicados nos endereços eletrônicos o CILSJ (www.cilsj.org.br) e serão afixados na sede do CILSJ.

14.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.4. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

14.4.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

14.4.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.

14.5. Caberá ao Presidente do CILSJ à homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público.

14.5.1. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo obedecerá ao limite de vagas existentes, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público de acordo com as necessidades do CILSJ, não estando o Consórcio obrigado a fazer o provimento de todas as vagas existentes.

14.6. 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 a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site www.cilsj.org.br.

14.7. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do CILSJ.

14.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Seleção, por representantes designados pelo **CILSJ**, no que tange a realização deste Processo Seletivo Público.

São Pedro da Aldeia, 30 de março de 2019.

ADRIANA MIGUEL SAAD
Secretária Executiva

- Anexo I – Conteúdo Programático
- Anexo II – Formulário para Entrega de Títulos
- Anexo III – Modelo de Formulário para Interposição de Recursos
- Anexo IV – Cronograma do Candidato
- Anexo V – Ficha de Inscrição

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGO: ANALISTA TÉCNICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Novo acordo ortográfico. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Microsoft Office XP/2003/2007: MS Word: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos; operações com arquivos; modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolunados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; proteção de documentos; formulários. MS Excel: conceitos e operações; estrutura das planilhas; conceitos de células; linhas; colunas; pastas e gráficos; barras: de título, de menus, de ferramentas, de formulas, de status, uso de banco de dados, elaboração de tabelas e gráficos, uso de modelos, fórmulas, operadores e funções, impressão, inserção de objetos, controle de quebras, numeração de páginas, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus. MS PowerPoint: Operações e conceitos básicos, criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração,

personalização e animação. MS Access: Operações e conceitos básicos. AutoCAD: Operações, conceitos e funções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Hidrologia: Ciclo hidrológico. Bacia hidrográfica. Elementos de hidrometeorologia. Precipitação. Interceptação. Evaporação. Água subterrânea. Infiltração. Escoamento superficial. Escoamento em rios e canais. Aquisição de dados hidrológicos. Hidrometria. Vazão máxima. Regularização de vazões. Regimes de vazão dos cursos d'água. Modelos de simulação hidrológica. Modelos hidrodinâmicos. Dimensionamento e operação de reservatórios. Qualidade da Água: A água na natureza. Propriedades da água. Usos da água e requisitos de qualidade. Padrões de qualidade de água. Fontes de poluição das águas. Características qualitativas e quantitativas das águas residuárias. Parâmetros de qualidade de água. Autodepuração dos cursos d'água. Contaminação por microrganismos patogênicos. Comportamento ambiental dos lagos. Eutrofização. Controle da poluição. Operações e processos unitários de tratamento de águas residuárias. Tecnologias e sistemas de tratamento de águas residuárias. Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos: Princípios da gestão integrada de recursos hídricos. Sistemas naturais e desenvolvimento sustentável. Infraestrutura de recursos hídricos. Modelos de gerenciamento de bacias hidrográficas. Base Legal para Gestão das Águas do Estado do Rio de Janeiro – 2016: Fundamentos, objetivos e instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos; Conceituação dos aspectos legais; Constituição Federal e a Lei Nº 9.433/97; Outorga e Cobrança pelos direitos de uso dos recursos hídricos; Decreto Estadual Nº 34.243/03; Resolução CERHI Nº 107/13. Sistemas de suporte a decisão aplicados ao gerenciamento de recursos hídricos. Simulação de sistemas de recursos hídricos. Otimização de usos múltiplos dos recursos hídricos. Sistema de Informações Geográficas: Geoprocessamento aplicado à gestão de recursos hídricos. Aspectos Econômico-Financeiros dos Recursos Hídricos: Noções de microeconomia aplicada ao planejamento de recursos hídricos. Matemática financeira: taxa de juros, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Fluxos de caixa. Fluxo de caixa incremental. Avaliação de projetos de investimento: análises financeira e econômica, custos e benefícios sob o ponto de vista social. Métodos de avaliação de projetos de investimento. Critérios para seleção de projetos de investimento. Análise benefício-custo. Alocação de custos em projetos de usos múltiplos. Aspectos Institucionais e Socioculturais: Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. A água como elemento mobilizador da sociedade para implantação da Política Nacional de Recursos Hídricos. Órgãos gestores estaduais e conselho nacional e estaduais de recursos hídricos. Aspectos sociais e culturais dos comitês de bacias hidrográficas. Cidadania, meio ambiente e recursos naturais.

REDAÇÃO TÉCNICA

NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ESTAGIÁRIO.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Microsoft Office XP/2003/2007: MS Word: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos; operações com arquivos; modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolumnados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; proteção de documentos; formulários. MS Excel: conceitos e operações; estrutura das planilhas; conceitos de células; linhas; colunas; pastas e gráficos; barras: de título, de menus, de ferramentas, de formulas, de status, uso de banco de dados, elaboração de tabelas e gráficos, uso de modelos, fórmulas, operadores e funções, impressão, inserção de objetos, controle de quebras, numeração de páginas, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus. MS PowerPoint: Operações e conceitos básicos, criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. MS Access: Operações e conceitos básicos.

REDAÇÃO TÉCNICA

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2019

Nome do candidato: _____

Número do Documento de Identidade: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº de Ordem	Título	Para uso do CILSJ			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
1					
2					
3					
4					
5					
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado Por:			

Obs.: Este formulário deve ser preenchido com os dados do candidato, descrição dos títulos e inserido dentro do envelope com os títulos para entrega no dia da prova objetivas conforme o item 8.3.1. do capítulo VIII deste edital.

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais, nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do processo seletivo público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Abaixo dato e assino.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do processo seletivo público a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo CILSJ (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL CILSJ N.º 01/2019

À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

FASE DO PROCESSO SELETIVO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO) ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO CANDIDATO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
30/03/2019 à 09/05/2019	Período de inscrição via Internet www.cilsj.org.br
13/05/2019	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas a ser divulgado na sede do CILSJ e INEA e através da internet pelos sites www.cilsj.org.br e www.inea.rj.gov.br respectivamente.
19/05/2019	Data prevista para aplicação das provas objetivas - Etapa 1.
20/05/2019 e 22/05/2019	Período previsto para interposição de recursos referentes à aplicação das provas e gabaritos.
12/06/2019	Data prevista para publicação dos resultados da Etapa1 a serem divulgados na sede do CILSJ e na internet pelo site www.cilsj.org.br
<i>A ser definido</i> (Será divulgado via site)	Data prevista para convocação para ENTREVISTA e ENTREGA DE TITULOS – ETAPA 2, a ser divulgada na sede do CILSJ e via internet através do site www.cilsj.org.br
<i>A ser definido</i> (Será divulgado via site)	Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo - a ser divulgada na sede do CILSJ e via internet através do site www.cilsj.org.br

