



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

Edital de Seleção Pública de Pessoal CILSJ Nº 02/2022

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 nos Contratos de Gestão INEA nº 01/2012-CBHMO e 01/2017, torna público a abertura de processo seletivo público para a contratação de profissional para atendimento ao Comitê de Bacia Hidrográfica dos Rios Macaé e das Ostras e ao Comitê de Bacia Hidrográfica Lagos São João e das Ostras.

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

Para a realização das provas o CILSJ tomará todas as medidas e precauções cabíveis para assegurar a proteção de seus colaboradores e participantes contra a COVID 19:

1. Uso obrigatório de máscaras para todas as pessoas presentes no local de aplicação das provas;
2. Disponibilização de álcool em gel;
3. Não será permitido acompanhante, com exceção dos candidatos portadores de deficiência que necessitem de acompanhamento.
 - 3.1. O candidato deverá informar a necessidade de acompanhante, no ato da inscrição, devendo entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, que justifique o atendimento especial solicitado.

II - DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

2.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime de Contratação por Tempo Indeterminado, previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - (CLT), e para provimento de vagas para estágio remunerado conforme estabelecido na Lei nº 12.788/2008.

2.1.1. O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas disposições contidas nas instruções especiais que ficam fazendo parte integrante deste edital e demais Legislações pertinentes.

2.2. O Processo Seletivo Público constará das seguintes etapas:

2.2.1. Cargos Regime CLT

a) Prova Objetiva e Redação: Conhecimentos gerais e específicos e redação;



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

b) Prova de Títulos e Experiência Profissional: Análise e comprovação de currículo *vitae*;

c) Prova de Entrevistas: Técnica.

2.2.2. Todas as provas são de caráter eliminatório e classificatório.

2.2.3. 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.

2.2.4. Os cargos, as vagas, o local de trabalho, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

2.3. Vagas – CBHMO

a) ANALISTA TÉCNICO

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, Sanitarista, Agrônômica, Civil ou Florestal), Biologia, Geologia, Gestão Ambiental, Geografia ou Ciências Ambientais.
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	a) 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; b) Conhecimentos de informática - Pacote Office, SIG e Internet Explorer; c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.
ATRIBUIÇÕES	a) Auxiliar o CILSJ em todas as atividades técnicas relacionadas aos programas de trabalho do Comitê Macaé; b) Providenciar junto a Diretoria Colegiada e Coordenadores de Câmaras Técnicas do CBHMO a pauta das reuniões; c) Prestar assistência, baseada em informações técnicas, durante as reuniões da plenária, câmaras técnicas e grupos de trabalho, incluindo eventualmente o registro fotográfico da mesma;

	<p>d) Participar de atividades, eventos e demais ações relacionadas à gestão da água na bacia;</p> <p>e) Elaborar relatórios técnicos sobre a gestão dos recursos hídricos e sinopses das reuniões técnicas e eventos do Comitê;</p> <p>f) Realizar acompanhamento técnico exercendo a função de fiscal da execução dos contratos de serviço celebrados no âmbito dos projetos, segundo cronograma físico-financeiro;</p> <p>f) Acompanhar o levantamento, validação e consistência de dados de campo, realizada pelos prestadores de serviço;</p> <p>g) Responder as instâncias superiores sempre que demandado;</p> <p>h) Elaborar mensalmente relatório de Desempenho e Atividades e enviar até o 10ª dia útil do mês subsequente para o e-mail da Secretaria Executiva;</p> <p>i) Contribuir na elaboração do Relatório de Execução do Contrato de Gestão;</p> <p>j) Acompanhar a implementação dos instrumentos de gestão da água na bacia;</p> <p>k) Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso;</p> <p>l) Dar suporte técnico ao Comitê sob orientações da Secretária Executiva e Coordenação de Projetos;</p> <p>m) Atender ao público, esclarecer dúvidas e prestar informações, sempre que necessário;</p> <p>n) Outras atividades administrativas e técnicas correlatas.</p>
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas, sendo 07 (sete) vagas para cadastro reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 5.428,38
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação e Plano de Saúde.
LOCAL DE TRABALHO: - Sede Descentralizada do CILSJ/CBHMO em Rio das Ostras, com atuação em todos os municípios da área de abrangência da Região Hidrográfica VIII – Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 102/2013, ou onde o CILSJ estabelecer sede.	

b) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ESCOLARIDADE	Diploma de ensino médio completo reconhecido pelo MEC.
REQUISITOS MÍNIMOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	<p>a) Conhecimentos de informática - Pacote Office e Internet Explorer;</p> <p>b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria B.</p>
ATRIBUIÇÕES	<p>a) Desenvolver atividades administrativas relacionadas à execução do Contrato de Gestão celebrado no Âmbito do Comitê conforme demanda apresentada, a saber:</p> <p>b) Proceder com a abertura, instrução e tramitação dos processos administrativos conforme normativas do CILSJ;</p> <p>c) Receber documentos fiscais, conferir, atestar e emitir as Ordens de Pagamento;</p> <p>d) Manter as planilhas de controle de execução de contratos atualizadas;</p> <p>e) Manter os processos administrativos arquivados de acordo com as normativas do CILSJ;</p> <p>f) Elaborar minutas de Atos Convocatórios e documentos afins;</p> <p>g) Realizar Cotação de preços com a elaboração de orçamentos, quadros para composição de preços de referência e Relatórios Analíticos para composição de preços;</p> <p>h) Manter organizado os arquivos físicos e digitais;</p> <p>i) Exercer o papel de fiscal de contratos celebrados no âmbito do Custeio do Contrato de Gestão, acompanhando a execução física e financeira dos mesmos;</p> <p>j) Preparar a logística e documentos para as reuniões e eventos do Comitê garantindo atendimento eficaz e satisfatório;</p> <p>k) Assessorar o Comitê em todas as suas demandas administrativas;</p> <p>l) Elaborar documentos administrativos gerados e/ou demandados nas instâncias do Comitê (reuniões, plenárias, Grupos de Trabalho, etc);</p> <p>m) Fazer o controle das participações na plenária, câmaras téc-</p>

	<p>nicas e grupos de trabalho;</p> <p>n) Responsabilizar-se pela organização e atendimento ao calendário anual de reuniões;</p> <p>o) Confirmar a participação dos membros do Comitê nas reuniões e eventos;</p> <p>p) Reservar espaço, alimentação, transporte e toda a logística necessária para as reuniões e eventos do Comitê;</p> <p>q) Receber, conferir, organizar e dar os devidos encaminhamentos aos documentos referentes às ajudas de custo, reembolsos e pagamentos (relatórios de execução, notas, recibos e cupons fiscais), observando o disposto na Resolução do CBHMO que trata a matéria;</p> <p>r) Controlar documentos emitidos e enviados pelos Comitês (ofícios, Resoluções, deliberações, etc) assim como arquivamento dos mesmos em meio físico, quando for o caso, e digital;</p> <p>s) Apoiar a elaboração do Relatório de Execução do Contrato de Gestão e da Revista do Cenário Ambiental da Bacia;</p> <p>t) Responsabilizar-se e zelar pelos móveis, equipamentos e veículos utilizados, assim como pela utilização responsável do material de consumo e expediente;</p> <p>u) Atender ao público em geral, esclarecendo dúvidas e prestando informações, sempre que necessário;</p> <p>v) Executar outras atividades administrativas correlatas.</p>
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas para cadastro de reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 3.570,48
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação e Plano de Saúde.
LOCAL DE TRABALHO: Sede do CILSJ em São Pedro da Aldeia, com atuação em todos os municípios da área de abrangência da Região Hidrográfica VI - Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 102/2013, ou onde o CILSJ estabelecer sede.	

c) ESTAGIÁRIO I

ESTAGIÁRIO	
ESCOLARIDADE	a) Estudantes do 5º ao 8º período dos cursos de: - Engenharia Civil, Sanitária ou Ambiental e de Formação Tecnológica nas áreas afins, em instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.
REQUISITOS MÍNIMOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O ESTÁGIO	a) Conhecimentos de informática (Pacote Office e Internet Explorer); b) Conhecimentos Básicos em AutoDesk (AutoCAD) e ESRI (ArcGIS).
ATRIBUIÇÕES	a) Apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do CBHMO; b) Elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades desempenhadas durante o período de estágio, a serem submetidos aos respectivos supervisores do estágio; c) Registro das reuniões realizadas para alinhamento inicial e acompanhamento dos projetos.
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas para cadastro de reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação
LOCAL DE TRABALHO: Escritório de Projetos do CBHMO em Rio das Ostras/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 107/2013), e escritórios técnicos do CILSJ.	

d) ESTAGIÁRIO II

ESTAGIÁRIO	
ESCOLARIDADE	a) Estudantes do 5º ao 8º período dos cursos de: - Engenharia Agrônômica, Agrícola ou Florestal, e de Formação Tecnológica nas áreas afins, em instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.
REQUISITOS MÍNIMOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O ESTÁGIO	a) Conhecimentos de informática (Pacote Office e Internet Explorer); b) Conhecimentos Básicos em AutoDesk (AutoCAD) e ESRI (ArcGIS)

ATRIBUIÇÕES	<p>a) Apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do CBHMO;</p> <p>b) Elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades desempenhadas durante o período de estágio, a serem submetidos aos respectivos supervisores do estágio;</p> <p>c) Registro das reuniões realizadas para alinhamento inicial e acompanhamento dos projetos.</p>
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas sendo 07 vagas para cadastro reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação
LOCAL DE TRABALHO: Escritório de Projetos do CBHMO em Rio das Ostras/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 107/2013), e escritórios técnicos do CILSJ.	

e) ESTAGIÁRIO III

ESTAGIÁRIO	
ESCOLARIDADE	<p>a) Estudantes do 5º ao 8º período dos cursos de:</p> <p>- Ciências Ambientais, Biologia, Geologia e Geografia, e de Formação Tecnológica em Gestão Ambiental e nas áreas afins, em instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>
REQUISITOS MÍNIMOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O ESTÁGIO	<p>a) Conhecimentos de informática (Pacote Office e Internet Explorer);</p> <p>b) Conhecimentos Básicos em AutoDesk (AutoCAD) e ESRI (ArcGIS)</p>
ATRIBUIÇÕES	<p>a) Apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do CBHMO;</p> <p>b) Elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades desempenhadas durante o período de estágio, a serem submetidos aos respectivos supervisores do estágio;</p> <p>c) Registro das reuniões realizadas para alinhamento inicial e acompanhamento dos projetos.</p>
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas para cadastro reserva.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação
LOCAL DE TRABALHO: Escritório de Projetos do CBHMO em Rio das Ostras/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 107/2013), e escritórios técnicos do CILSJ.	

2.4. Vagas CBHLSJ

a) ANALISTA TÉCNICO I

ANALISTA TÉCNICO I	
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, Sanitarista, Agrônômica, Civil ou Florestal), Biologia, Geologia, Gestão Ambiental, Geografia ou Ciências Ambientais.
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	<p>a) 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;</p> <p>b) Conhecimentos de informática - Pacote Office, SIG e Internet Explorer;</p> <p>c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.</p>
ATRIBUIÇÕES	<p>a) Auxiliar o CILSJ em todas as atividades técnicas relacionadas aos programas de trabalho do Comitê Lagos São João;</p> <p>b) Providenciar junto a Diretoria Colegiada e Coordenadores de Câmaras Técnicas do CBHLSJ a pauta das reuniões;</p> <p>c) Prestar assistência, baseada em informações técnicas, durante as reuniões da plenária, câmaras técnicas e grupos de trabalho, incluindo eventualmente o registro fotográfico da mesma;</p> <p>d) Participar de atividades, eventos e demais ações relacionadas à gestão da água na bacia;</p>



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

	<p>e) Elaborar relatórios técnicos sobre a gestão dos recursos hídricos e sinopses das reuniões técnicas e eventos do Comitê;</p> <p>f) Realizar acompanhamento técnico exercendo a função de fiscal da execução dos contratos de serviço celebrados no âmbito dos projetos, segundo cronograma físico-financeiro;</p> <p>g) Acompanhar o levantamento, validação e consistência de dados de campo, realizada pelos prestadores de serviço;</p> <p>h) Responder as instâncias superiores sempre que demandado;</p> <p>g) Elaborar mensalmente relatório de Desempenho e Atividades e enviar até o 10ª dia útil do mês subsequente para o e-mail da Secretaria Executiva;</p> <p>h) Contribuir na elaboração do Relatório de Execução do Contrato de Gestão;</p> <p>i) Acompanhar a implementação dos instrumentos de gestão da água na bacia;</p> <p>j) Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso;</p> <p>k) Dar suporte técnico ao Comitê sob orientações da Secretária Executiva e Coordenação de Projetos;</p> <p>l) Atender ao público, esclarecer dúvidas e prestar informações, sempre que necessário;</p> <p>m) Outras atividades administrativas e técnicas correlatas.</p>
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas para cadastro reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 5.428,38
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação e Plano de Saúde.
LOCAL DE TRABALHO: - Sede do CILSJ com atuação em todos os municípios da área de abrangência da Região Hidrográfica VIII – Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 102/2013, ou onde o CILSJ estabelecer sede.	

b) ANALISTA TÉCNICO II

ANALISTA TÉCNICO II	
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 Civil ou Engenharia Sanitária.
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> a) Possuir Registro no CREA/RJ b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria B c) Experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em participação de equipe técnica de projetos de saneamento; d) Conhecimentos de informática - Pacote Office, SIG e Internet Explorer; e) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> a) Auxiliar o CILSJ em todas nas atividades técnicas relacionadas aos programas de trabalho do Comitê Lagos São João; b) Participar das reuniões da Câmara Técnica de saneamento do CBHLSJ; c) Prestar assistência, baseada em informações técnicas, durante as reuniões da plenária e grupos de trabalho, incluindo eventualmente o registro fotográfico da mesma; d) Participar de atividades, eventos e demais ações relacionadas ao Programa de Saneamento da RH VI; e) Elaborar relatórios técnicos sobre a gestão dos recursos de saneamento e sinopses das reuniões técnicas e eventos do Comitê; f) Realizar acompanhamento técnico exercendo a função de fiscal da execução dos contratos de serviço celebrados no âmbito dos projetos, segundo cronograma físico-financeiro; g) Acompanhar o levantamento, validação e consistência de dados de campo, realizada pelos prestadores de serviço; h) Responder as instâncias superiores sempre que demandado; i) Elaborar mensalmente relatório de Desempenho e Atividades e enviar até o 10ª dia útil do mês subseqüente para o e-mail da Secretaria Executiva;

	<p>j) Contribuir na elaboração do Relatório de Execução do Contrato de Gestão;</p> <p>k) Acompanhar a implementação dos instrumentos de gestão da água na bacia;</p> <p>l) Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso;</p> <p>m) Dar suporte técnico ao Comitê sob orientações da Secretária Executiva e Coordenação de Projetos;</p> <p>n) Atender ao público, esclarecer dúvidas e prestar informações, sempre que necessário;</p> <p>o) Outras atividades administrativas e técnicas correlatas.</p>
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas para cadastro reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 5.428,38
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação e Plano de Saúde.
LOCAL DE TRABALHO: - Sede do CILSJ com atuação em todos os municípios da área de abrangência da Região Hidrográfica VIII – Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 102/2013, ou onde o CILSJ estabelecer sede.	

c) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ESCOLARIDADE	a) Diploma de ensino médio completo reconhecido pelo MEC.
REQUISITOS MÍNIMOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O CARGO	<p>a) Conhecimentos de informática - Pacote Office e Internet Explorer;</p> <p>b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria B.</p>
ATRIBUIÇÕES	<p>Desenvolver atividades administrativas relacionadas à execução do Contrato de Gestão celebrado no Âmbito do Comitê conforme demanda apresentada, a saber:</p> <p>a) Proceder com a abertura, instrução e tramitação dos processos administrativos conforme normativas do CILSJ;</p>

	<ul style="list-style-type: none">b) Receber documentos fiscais, conferir, atestar e emitir as Ordens de Pagamento;c) Manter as planilhas de controle de execução de contratos atualizadas;d) Manter os processos administrativos arquivados de acordo com as normativas do CILSJ;e) Elaborar minutas de Atos Convocatórios e documentos afins;f) Realizar Cotação de preços com a elaboração de orçamentos, quadros para composição de preços de referência e Relatórios Analíticos para composição de preços;g) Manter organizado os arquivos físicos e digitais;h) Exercer o papel de fiscal de contratos celebrados no âmbito do Custeio do Contrato de Gestão, acompanhando a execução física e financeira dos mesmos;i) Preparar a logística e documentos para as reuniões e eventos do Comitê garantindo atendimento eficaz e satisfatório;j) Assessorar o Comitê em todas as suas demandas administrativas;k) Elaborar documentos administrativos gerados e/ou demandados nas instâncias do Comitê (reuniões, plenárias, Grupos de Trabalho, etc);l) Fazer o controle das participações na plenária, câmaras técnicas e grupos de trabalho;m) Responsabilizar-se pela organização e atendimento ao calendário anual de reuniões;n) Confirmar a participação dos membros do Comitê nas reuniões e eventos;o) Reservar espaço, alimentação, transporte e toda a logística necessária para as reuniões e eventos do Comitê;p) Receber, conferir, organizar e dar os devidos encaminhamentos aos documentos referentes às ajudas de custo, reembolsos e pagamentos (relatórios de execução, notas, recibos e cupons fiscais), observando o disposto na Resolução do CBHMO que trata a matéria;q) Controlar documentos emitidos e enviados pelos Comi-
--	--

	<p>tês (ofícios, Resoluções, deliberações, etc) assim como arquivamento dos mesmos em meio físico, quando for o caso, e digital;</p> <p>r) Apoiar a elaboração do Relatório de Execução do Contrato de Gestão e da Revista do Cenário Ambiental da Bacia;</p> <p>s) Responsabilizar-se e zelar pelos móveis, equipamentos e veículos utilizados, assim como pela utilização responsável do material de consumo e expediente;</p> <p>t) Atender ao público em geral, esclarecendo dúvidas e prestando informações, sempre que necessário;</p> <p>u) Executar outras atividades administrativas correlatas.</p>
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas para cadastro de reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 3.570,48
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação e Plano de Saúde.
LOCAL DE TRABALHO: Sede do CILSJ em São Pedro da Aldeia, com atuação em todos os municípios da área de abrangência da Região Hidrográfica VI - Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 102/2013, ou onde o CILSJ estabelecer sede.	

d) ESTAGIÁRIO I

ESTAGIÁRIO	
ESCOLARIDADE	<p>a) Estudantes do 5º ao 8º período dos cursos de:</p> <p>- Engenharia Civil, Sanitária ou Ambiental e de Formação Tecnológica nas áreas afins, em instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>
REQUISITOS MÍNIMOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O ESTÁGIO	<p>a) Conhecimentos de informática (Pacote Office e Internet Explorer);</p> <p>b) Conhecimentos Básicos em AutoDesk (AutoCAD) e ESRI (ArcGIS)</p>



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

ATRIBUIÇÕES	a) Apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do CBHLSJ; b) Elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades desempenhadas durante o período de estágio, a serem submetidos aos respectivos supervisores do estágio; c) Registro das reuniões realizadas para alinhamento inicial e acompanhamento dos projetos.
Nº DE VAGAS	08 (oito) vagas sendo 07 para cadastro de reserva.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação
LOCAL DE TRABALHO: Na sede do CILSJ em São Pedro da Aldeia, localizada na Rodovia Amaral Peixoto, km 106 – Horto Escola Artesanal, Balneário – São Pedro da Aldeia, atuando em todos os municípios da área de abrangência da região Hidrográfica Lagos São João (Região Hidrográfica nº 18/2006), ou onde o CILSJ estabelecer sede.	

f) ESTAGIÁRIO II

ESTAGIÁRIO	
ESCOLARIDADE	a) Estudantes do 5º ao 8º período dos cursos de: - Engenharia (Ambiental, Recursos Hídricos, Agronômica ou Florestal), Biologia, Geologia, Gestão Ambiental e Geografia, em instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.
REQUISITOS MÍNIMOS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA O ESTÁGIO	a) Conhecimentos de informática (Pacote Office e Internet Explorer); b) Conhecimentos Básicos em AutoDesk (AutoCAD) e ESRI (ArcGIS).
ATRIBUIÇÕES	a) Apoio as atividades desenvolvidas pelos analistas técnicos do CBHLSJ; b) Elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades desempenhadas durante o período de estágio, a serem submetidos aos respectivos supervisores do estágio; c) Registro das reuniões realizadas para alinhamento inicial e acompanhamento dos projetos.
Nº DE VAGAS	8 (oito) vagas, sendo 7 (sete) para cadastro de reserva
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	R\$ 1.212,00



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação
LOCAL DE TRABALHO: Na sede do CILSJ em São Pedro da Aldeia, localizada na Rodovia Amaral Peixoto, km 106 – Horto Escola Artesanal, Balneário – São Pedro da Aldeia, atuando em todos os municípios da área de abrangência da região Hidrográfica Lagos São João (Região Hidrográfica nº 18/2006), ou onde o CILSJ estabelecer sede.	

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

3.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.2. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

3.1.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

3.1.4. Não ter sofrido no exercício de função pública ou privada, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.1.5. 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, ressalvadas os casos autorizados por Lei, conforme teor do Artigo 8º da Resolução do INEA nº 82 de 29 de novembro de 2013.

3.1.6. Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme especificado nas Tabelas constantes no Capítulo I - Do Processo Seletivo Público e a documentação comprobatória exigidas neste Edital;

3.1.8. 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 12.343, de 23/08/2006;

3.1.9. Não 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 compulsória;

3.1.10. Possuir disponibilidade para deslocamentos, considerando o local de trabalho o escritório sede do CILSJ, em São Pedro da Aldeia, e os municípios da área de abrangência da respectiva Região Hidrográfica, e ainda disponibilidade para viajar a trabalho em todo o território nacional.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1. O extrato do edital será disponibilizado no site do INEA – Instituto Estadual do Ambiente (www.inea.rj.gov.br) e integralmente no site do CILSJ (www.cilsj.org.br), onde serão realizadas as inscrições, através de link específico disponibilizado, no período de **22 de dezembro de 2022** a **06 de fevereiro de 2023**, iniciando-se às 10 horas e encerrando-se, impreterivelmente às 10 horas, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.1 - Ao preencher o Formulário Digital de Inscrição o candidato deverá optar por um único cargo, vedada qualquer alteração posterior.

4.1.2. Informações poderão ser obtidas na sede do CILSJ através do e-mail: selecaoodepessoal@cilsj.org.br. Nenhuma informação verbal ou escrita oferecida através do CILSJ digital, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

4.2 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

4.3. A realização da inscrição implicará na satisfação e acate das exigências e especificações relacionadas neste Edital.

4.4 - Não será realizada inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.5 - É vedada a transferência da inscrição para outrem.

4.6 - As informações prestadas no Formulário Digital de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao CILSJ o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Público se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

4.7 - O CILSJ disponibilizará 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.

4.7.1 - Caso a inscrição não seja confirmada até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a realização das provas, as informações poderão ser obtidas na sede do CILSJ.

4.8. É de inteira obrigação do candidato acompanhar todos os atos do edital e seus comunicados e resultados referentes ao presente Processo Seletivo Público, inclusive datas, locais e horários de todas as etapas (provas e entrevista), os quais serão divulgados através de meio eletrônico (www.cilsj.org.br).



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

4.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Público após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES e IV - DAS INSCRIÇÕES deste Edital, em todos os seus subitens.

4.10. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos ao efetuar sua inscrição.

4.11. Não serão recebidas inscrições por e-mail e/ou fora do período estabelecido neste Edital.

4.12. 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.

4.13. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.14. Informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico do CILSJ.

4.15. 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.

4.16. A partir do dia **09 de fevereiro de 2023** 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 17 horas.

4.17. É de responsabilidade do candidato a obtenção do Edital.

4.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V - DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

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

5.2. Na forma da legislação de regência deste Processo Seletivo Público 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 condi-



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

ções aos demais candidatos, mas sem condições especiais para aprovação ou contratação.

5.2.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Processo Seletivo Público 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.

5.2.2. 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).

5.2.3. 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.

5.2.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar a sua deficiência no Formulário de Inscrição.

5.2.5. 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.

VI - DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Público constará das seguintes provas:

Cargo	Provas	Conteúdo	Pontuação
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
Analista Técnico	Objetiva	Conhecimentos gerais	20
		Conhecimentos específicos	20
	Redação	Redação	15
	Entrevista	Entrevista Técnica	30
	Títulos	Análise de títulos e experiência profissional	15
NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
Assistente Administrativo	Objetiva	Conhecimentos gerais	20
		Conhecimentos específicos	20
	Redação	Redação	15
	Entrevista	Entrevista Técnica	30
	Títulos	Análise de títulos e experiência profissional	15
NÍVEL SUPERIOR CURSANDO			
Estagiário	Objetiva	Conhecimentos de Informática	30
	Redação	Redação	40
	Entrevista	Entrevista	30

6.2. 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.

6.3. A Análise de Títulos e Experiência Profissional será realizada conforme as especificações constantes no Capítulo XI – DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, deste Edital.

VII - DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

7.1. 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.

7.2. A prova de Redação constará de uma redação de questão única, abrangendo conhecimentos de técnicas de redação – elaboração de carta, dissertação, narrativa, documen-



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

tos comerciais, relatórios, entre outros – e sobre o conhecimento técnico de cada cargo, de acordo com o conteúdo programático deste edital (**ANEXO I**);

7.3. Esta etapa do Processo Seletivo Público será realizada conforme quadro a seguir:

DATA DA PROVA: <i>12 de fevereiro de 2023</i> CIDADE DA PROVA: <i>Cabo Frio</i> LOCAL DA PROVA: <i>A ser informado posteriormente</i> HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: <i>A ser informado posteriormente</i> HORÁRIO LIMITE DE ENTRADA EM SALA: <i>A ser informado posteriormente</i> INÍCIO DA PROVA: <i>A ser informado posteriormente</i> TÉRMINO DA PROVA: <i>A ser informado posteriormente</i>

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

7.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, deverão ser informados no dia de aplicação das respectivas provas, onde serão corrigidos.

7.6. Não será aceita a alteração de cargo.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova 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.

7.7.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

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

7.7.3. 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



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

prova objetiva, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

7.9. 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 mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.9.1. A inclusão de que trata o item 7.9 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.

7.9.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.9, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.9.3. 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.

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



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

7.10. 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 será o único documento válido para correção.

7.11. A Prova de Redação – constará de questão única, onde o candidato lerá a questão no Caderno de Questões responderá na Folha de Redação.

7.12. 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.

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

7.14. 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 Público na aplicação das provas.

7.15. Não serão computadas questões não respondidas na Folha de Respostas, bem como questões que contenham mais de uma resposta (dupla marcação), mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.16. Na Folha de Respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, caso contrário implicará a anulação da Folha de Respostas do respectivo candidato.

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

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

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

7.20. As Folhas de Respostas, Folhas de Redação e Caderno de Questões dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.21. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora do local pré-determinado.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.7., alínea "A", deste Capítulo.
- c) Não comparecer as provas, seja qual for o motivo alegado.
- d) Não devolver a Folha de Respostas, a Folha de Redação e/ou o Caderno 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 fiscais 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 a Folhas de Respostas, a Folha de Redação e/ou o Caderno de Questões.
- h) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões, na Folha de Respostas e na Folha de Redação.
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público.

7.22. Por razões de segurança, o CILSJ não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, após a realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Específicos e Redação Técnica.

7.22.1. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no endereço eletrônico do CILSJ (www.cilsj.org.br) em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Específicos e Redação Técnica, junto aos gabaritos oficiais do Processo Seletivo Público.

7.23. 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.

7.24. 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.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

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

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

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

8.4. 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.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

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

8.7. A **COMISSÃO DE SELEÇÃO** atribuirá nota de 0 (zero) a 15 (quinze) 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.

8.8. O candidato será eliminado na Prova de Redação Técnica se a sua nota for menor que 07 (sete).

IX – DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Concorrerão à etapa de análise de Títulos e Experiência Profissional 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 em lista específica, durante a realização da etapa de ENTREVISTA.

9.2. A análise de títulos terá caráter classificatório e a análise de experiência profissional terá caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Nível Superior.

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

9.3.1- A entrega dos documentos relativos à Experiência Profissional é obrigatória e classificatória para os cargos de nível superior. O candidato que não entregar os documentos comprobatórios da experiência exigida será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público, não participando da ENTREVISTA inclusive.

9.3.1.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios da experiência profissional exigida: Carteira de trabalho e/ou Declaração autenticada pelo contratante, com a respectiva relação de atividades desempenhadas na função.

9.3.2. A entrega dos documentos relativos à Análise de Títulos é facultativa e classificatória para os cargos de nível superior.

9.3.2.1. Serão aceitos os títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.3.2.1.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não te-

nham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverá ser expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.3.2.1.2. 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.

9.3.3. Os documentos comprobatórios dos títulos e 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 Público 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.

9.4. Os documentos relativos à Análise de Títulos e Experiência Profissional 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.

9.4.1. As cópias as quais não forem apresentados os originais, serão descartadas e não serão contabilizadas para a pontuação do candidato.

9.4.2- 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.

9.4.3- 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.

9.5. São da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos durante a etapa de Análise de Títulos e Experiência Profissional.

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

9.7. Não serão pontuadas quaisquer outras atividades que não estiverem de acordo com o capítulo I deste edital.

9.8. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Público.

9.9. 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.

X – DO JULGAMENTO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. A pontuação máxima na Análise de Títulos e Experiência Profissional para cada um dos cargos será de 15 (quinze) pontos.

10.2 – Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ANALISTA TÉCNICO

ALÍNEA	TÍTULOS / EXPERIÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
A	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.	0,50	1,0	Cópia autenticada do Diploma, 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.
B	Mestrado concluído até a data de apresentação dos títulos, relacionado à área do cargo concorrido.	1,5	3,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
C	Doutorado concluído até a data de apresentação dos títulos, relacionado à área do cargo concorrido.	2,0	4,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

D	Experiência profissional comprovada de atuação em gestão de recursos hídricos, e gestão de projetos públicos e/ou privados de, no mínimo, 01 (um) ano, nos últimos 05 (cinco) anos.	1,0	2,0	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.
---	---	-----	-----	--

TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ALÍNEA	TÍTULOS / EXPERIÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
A	Graduação em Administração e/ou Contabilidade, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Cópia autenticada do Diploma, 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.
B	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.	2,0	2,0	Cópia autenticada do Diploma, 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.
C	Experiência profissional comprovada de atuação em gestão administrativa	3,0	6,0	Carteira de trabalho, declaração autenticada do contratante, ou da Instituição na qual trabalhou com gestão administrativa

XI – DA PROVA DE ENTREVISTA



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

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

11.2. A entrevista com os candidatos será realizada pela Comissão de Seleção que avaliará os conhecimentos técnicos e comportamentais de cada candidato.

11.3. A Comissão de Seleção atribuirá pontuação de 0 (zero) a 30 (trinta), para a entrevista de conhecimentos técnicos e análise comportamental, baseado em roteiro de entrevista pré-estruturado.

11.4. Os candidatos ao cargo de nível superior, deverão apresentar os documentos comprobatórios da formação acadêmica exigida, conforme disposto no item 2.4 deste Edital, obrigatoriamente durante a realização da etapa de ENTREVISTA, acompanhada de documento de identificação com foto.

11.4.1. O candidato que não entregar os documentos comprobatórios da formação exigida será ELIMINADO do Processo Seletivo Público, não participando da ENTREVISTA, inclusive.

11.4.2. Como documentos comprobatórios da formação exigida, serão aceitos Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.3. Os documentos comprobatórios da formação exigida não contribuem para a pontuação do candidato na Análise de Títulos e Experiência Profissional, conforme disposto neste Edital.

11.5. O candidato será eliminado na Prova de Entrevista se a sua pontuação for menor que 10 (dez).

XII- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A pontuação final (PF) de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas (PO), Redação (PR), Títulos (PT) e Entrevista (PE), conforme a equação:

$$PF = PO + PR + PT + PE$$

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

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



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

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

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

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

12.6. 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 deste edital.

12.7. 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).

12.8. 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.

XIII - DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos gabaritos, e resultado prévio do Processo Seletivo Público.

13.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- 13.2.1. Aplicação das provas objetivas;
- 13.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo Público;
- 13.2.3. Lista de resultado prévio do Processo Seletivo Público.

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



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

13.4. 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 pretendido e o questionamento, conforme **ANEXO III**.

13.5. O recurso deverá ser endereçado à Comissão de Seleção e protocolado pessoalmente na sede do CILSJ.

13.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.2, deste capítulo.

13.5.2. As decisões dos recursos serão publicadas no endereço eletrônico do CILSJ (www.cilsj.org.br).

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

13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, correios, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 13.5, deste capítulo.

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

13.8.1. 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.

13.9. 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 13.8.1.

13.10. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

13.10.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.10.2. Fora do prazo estabelecido;

13.10.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.10.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

13.11. 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.

XIV - DA CONTRATAÇÃO



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade 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. 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.

14.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante convocação através do site CILSJ e e-mail cadastrado no ato da inscrição, que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.

14.4. Os candidatos, após a convocação citada no item 14.3.1, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor;
- c) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
- d) Cédula de Identidade - RG ou RNE;
- e) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f) Inscrição no PIS/PASEP;
- g) Cadastro de Pessoa Física - CPF/CIC;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Declaração informando que não é funcionário público com firma reconhecida em cartório extrajudicial;
- j) Comprovantes de escolaridade; e
- k) 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.

14.5. 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.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

14.5.1. 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.

14.6. 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.

14.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser 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.

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

14.9. Os candidatos selecionados serão contratados pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3. 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.

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

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

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

15.5.1. 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.

15.6. 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.

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

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

São Pedro da Aldeia, 22 de dezembro de 2022.

CLÁUDIA MAGALHÃES DA SILVA
Coordenadora Técnica Administrativa



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ANALISTA TÉCNICO

1) Conhecimentos Gerais

1.1) 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.

1.2) Noções de 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.

2) Conhecimentos Específicos



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

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 beneficiocusto. 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 conselhos nacional e estaduais de recursos hídricos. Aspectos sociais e culturais dos comitês de bacias hidrográficas. Cidadania, meio ambiente e recursos naturais.

Bibliografia referencial sugerida:

Base Legal para a Gestão das Águas do Estado do Rio de Janeiro (1997- 2018). Instituto Estadual do Ambiente - INEA (RJ). 4ª Edição. Rio De Janeiro, 2019. Disponível em: <http://www.inea.rj.gov.br/wp-content/uploads/2019/03/baseLegal_4a-edicao_INTERATIVO.pdf>.

Tucci, C. 2000. (org.) Hidrologia – ciência e aplicação. Editora da Universidade, ABRH, Porto Alegre.

Introdução ao gerenciamento de recursos hídricos / Arnaldo Augusto Setti, Jorge Enoch Furquim Werneck Lima, Adriana Goretti de Miranda Chaves, Isabella de Castro Pereira. 2ª ed. – Brasília: Agência Nacional de Energia Elétrica, Superintendência de Estudos e Informações Hidrológicas, 2000. 207 p. : il. ; 23 cm.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1) Conhecimentos Gerais

1.1) 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.

1.2) Noções de 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: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

2) Conhecimentos Específicos

Noções de Administração Geral: as organizações e sua administração; eficiência e eficácia administrativa; o processo administrativo: planejamento, organização; Noções de Administração Financeira e de Materiais. Noções de Administração Pública. Noções de organização e gestão de documentos e arquivos. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional, relações interpessoais e imagem da organização. Correspondência e atos oficiais: conceito e princípios da redação oficial; fechos para comunicação; tipos de correspondências oficiais e suas especificações.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO
CARGO: ESTÁGIÁRIO

1) Conhecimentos de 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.



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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					
6					
7					
8					
9					
10					
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 entrevista conforme o item 8.4. 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



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

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 ____/2022

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

FASE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 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:



Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da
Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira.
CNPJ nº 03.612.270/0001-41

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO CANDIDATO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
22/12/2022 a 06/02/2023	Período de inscrição via Internet.
09/02/2023	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas a ser divulgado na sede do CILSJ e através da internet pelo site www.cilsj.org.br
12/02/2023	Data prevista para aplicação das provas objetivas - <i>Etapa 1</i>
14/02/2023	Divulgação dos Gabaritos
15/02/2023 a 17/02/2023	Período previsto para interposição de recursos referente à aplicação das provas e gabaritos
07/03/2023	Data prevista para publicação do resultado preliminar da <i>Etapa 1</i> a ser divulgada na sede do CILSJ e na internet pelo site www.cilsj.org.br
08/03/2023 a 10/03/2023	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado preliminar da <i>Etapa 1</i> .
17/03/2023*	Data prevista para publicação do resultado final da <i>Etapa 1</i> a ser divulgada na sede do CILSJ e na internet pelo site www.cilsj.org.br
ASD	Data prevista para convocação para Entrevista e Entrega de Títulos – Etapa 2, a ser divulgada na sede do CILSJ e via internet através do site www.cilsj.org.br
ASD	Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Público

* Data prevista podendo sofrer alterações.