

ATO CONVOCATÓRIO Nº 006/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/IGAM/2016
CONTRATO DE GESTÃO Nº 003/IGAM/2017

Componente: Custeio Administrativo da Agência.

Atividade: Seleção de 11 (onze) profissionais.

Categoria: 7,5%

Inscrições:

FICHA DE INSCRIÇÃO SOMENTE VIA INTERNET:

No endereço eletrônico <http://agenciapeixevivo.org.br/editais/>
acessar o *link* correspondente ao
“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO”
AGÊNCIA PEIXE VIVO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 07/05/2019 A 22/05/2019

Horário: do dia 07/05/2019 às 10h00min até às 18h00min do dia 22/05/2019.

Provas:

DATA: 23/06/2019 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:

A CONFIRMAR DIA 03/06/2019 NO SITE:

<http://agenciapeixevivo.org.br/editais/>

(Editais em andamento – Contrato de Gestão nº 003/IGAM/2017 e
Contrato de Gestão nº 001/IGAM/2016)



AGENCIA PEIXE VIVO
ATO CONVOCATÓRIO Nº 006/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/IGAM/2016
CONTRATO DE GESTÃO Nº 003/IGAM/2017

A Diretoria Geral da Agência Peixe Vivo, entidade Equiparada das funções de Agência de Águas da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco, nos termos dos Contratos de Gestão nº 001/IGAM/2016 e nº 003/IGAM/2017, nos termos da Lei Estadual nº 13.199/1999, Decreto Estadual nº 41.578/2001, e Decreto Estadual nº 47.633/2019 e Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009, torna público realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas e Provas de Títulos, de acordo com cada função, para provimento de vagas em seu quadro de funcionários – discriminadas no Anexo I deste Ato Convocatório – sob o regime jurídico celetista, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório, cuja fiscalização estará a cargo da Comissão de Seleção e Recrutamento da Agência Peixe Vivo, nomeada pela Portaria nº 001/2019.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido pelos termos deste Ato Convocatório, será executado pela **Agência Peixe Vivo**, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo.
- 1.2 O cargo e suas especificações (localidade da vaga, número de vagas, salários iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I – DO CARGO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Ato Convocatório.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO**, deste Ato Convocatório.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Ato Convocatório.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização deste Processo Seletivo Simplificado é o constante do **ANEXO VII**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Agência Peixe Vivo.
- 1.6 A prova será realizada nas cidades de **Belo Horizonte/MG** e **Pará de Minas/MG**.

2 DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

Ao se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá informar todos os dados conforme disposto na ficha de inscrição que será disponibilizada no *site* da Agência Peixe Vivo.

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a formação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.4 deste Ato Convocatório.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as condições estabelecidas neste Ato Convocatório.
 - 2.1.3 Possuir aptidão física e mental.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas no período, local e horário a seguir, observando as orientações:
 - 2.2.1 **Período: do dia 07/05/2019 10h00min até as 18h00min do dia 22/05/2019;**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Ato Convocatório disponível no endereço eletrônico <http://agenciapeixe vivo.org.br/editais/>.





- 2.3 Preencher a **Ficha de Inscrição** que estará disponível no site <http://agenciapeixeativo.org.br/editais/>; efetuar o pagamento da importância referente à inscrição e enviar para o e-mail: inscricaoprocessoseletivo@agbpeixeativo.org.br até as 18h:00min horas do dia **22/05/2019**, observando os procedimentos a seguir:
- 2.3.1 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo **até as 16h00min do dia 22/05/2019**.
- 2.3.2 Depositar ou transferir para a conta corrente: **BANCO DO BRASIL, AGENCIA 3495-9, CONTA CORRENTE 56769-8**, o valor da inscrição e enviar uma cópia deste comprovante juntamente com a Ficha de Inscrição.
- 2.3.3 O comprovante de pagamento a que se refere o subitem 2.3.1 / 2.3.2 **deverá estar identificado** em nome do requerente.
- 2.3.4 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuar-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias.
- 2.3.5 A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária e envio para o e-mail: inscricaoprocessoseletivo@agbpeixeativo.org.br de todos os comprovantes:
- a) **Ficha de Inscrição devidamente preenchida, assinada e digitalizada; e,**
b) **cópia digitalizada do comprovante de depósito/transferência bancária.**
- 2.3.6 O candidato deverá retornar ao site: <http://agenciapeixeativo.org.br/editais/> após o dia **29/05/2019** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou, se preferir, imprimir a Lista de inscritos contida no site.
- 2.3.7 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Ato Convocatório, salvo por motivo justificado.
- 2.3.8 A Ficha de inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.9 A Agência Peixe Vivo não se responsabiliza por requerimento de inscrição não recebido por motivo de erro dos correios, ressalvada a hipótese de falha ou greve, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Agência Peixe Vivo, nos endereços constantes do subitem 8.13.
- 2.3.10 A Agência Peixe Vivo não se responsabiliza por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.11 **Após 03/06/2019** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.12 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Agência Peixe Vivo de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4 A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato deste Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Ato do cancelamento.
- 2.5.1 O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.5.2 Na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, constante do item acima, a Agência Peixe Vivo poderá optar por realizar novo Processo, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro ao candidato já inscrito.
- 2.6 Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).





- 2.7 Não serão disponibilizadas vagas para portadores de necessidades especiais, considerando que a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo, prevista na legislação, não atinge o número inteiro ou fração maior que 0,5 (meio).
- 2.8 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Ato Convocatório.
- 2.9 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.10 Ao declarar a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico - expedido dentro dos últimos 06 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições - enviando o relatório via sedex para o endereço da Agência Peixe Vivo: Rua Carijós, 166 - 5º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - 30.120-060, **impreterivelmente até o dia 03/06/2019.**
- 2.11 O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.12 A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.13 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Ato Convocatório, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.14 Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 2.15 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que:
- 2.15.1 Comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007 ou
- 2.15.2 For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.
- 2.16 O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado deverá preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VI deste Ato Convocatório, anexar comprovação e impreterivelmente no período de **07/05/2019 a 10/05/2019**, enviar à Agência Peixe Vivo, para o e-mail: inscricaoprocessoseletivo@agbpeixe vivo.org.br.
- 2.16.1 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 2.16.2 A comissão de Seleção e Julgamento do Processo de Seleção e Recrutamento consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 2.16.3 A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados será divulgada no dia **13/05/2019, às 18:00h**, no endereço eletrônico <http://agenciapeixe vivo.org.br/editais/>, no *link* do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.16.4 **Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão efetuar suas inscrições normalmente**, deixando de pagar a taxa de inscrição correspondente e aguardar a confirmação definitiva no *site*, após a publicação da relação de isenções concedidas.

3 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado para provimento do cargo deste Ato Convocatório será realizado mediante Provas Objetivas escritas, Provas de títulos e Experiência Profissional, conforme especificado no anexo I.





3.1 Da Prova Objetiva:

- 3.1.1** Será aplicada Prova Objetiva, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos, de conformidade com o disposto no Anexo I, bem como às seguintes orientações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, dependendo do cargo, incluídas todas as disciplinas, conforme disposto no anexo I.
 - b) Duração da prova objetiva: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova são os dispostos no Anexo I do presente Ato Convocatório.
- 3.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas das Provas Objetivas.
- 3.1.3** Será classificado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva, calculados conforme item 3.1.1 acima.
- 3.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Ato Convocatório.
- 3.1.5** A bibliografia constante do anexo III é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 3.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

3.2 Da Prova de Títulos e da Experiência Profissional:

- 3.2.1** As Provas de Títulos e de Experiência Profissional tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de experiência e instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo IV deste Ato Convocatório.
- 3.2.2** Haverá Prova de Títulos e Experiência Profissional somente para os cargos relacionados no Anexo IV.
- 3.2.3** Somente serão computados nessa pontuação os títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do subitem 3.1.3, conforme divulgação do Resultado final das provas, de que trata o subitem 5.1.
- 3.2.4** Os títulos e demais documentos probatórios da experiência profissional, **SOMENTE PARA CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA**, deverão ser protocolados na sede Agência Peixe Vivo, em Belo Horizonte/MG, situada à Rua dos Carijós, 166 – 5º. andar - Centro, no período de **03/07/2019 a 08/07/2019** das **10h00min às 12h00** e de **14h00 às 17h00**, em fotocópias autenticadas por cartório de notas, devendo estar acondicionados em envelope pardo, devidamente lacrado, que deverá conter a identificação do candidato, seu número de inscrição e endereço completo. Não serão aceitos documentos originais.
- 3.2.5** Os envelopes porventura protocolados por candidatos que não obtiverem aprovação na prova escrita serão devolvidos, via correio, para o endereço indicado no corpo dos mesmos, no prazo máximo de 60 dias após a homologação do Processo Seletivo.
- 3.2.6** A apresentação de títulos e experiência profissional não é obrigatória, ficando o candidato, porém, ciente de que se não apresentá-los na data marcada, não terá a pontuação correspondente.
- 3.2.7** A avaliação de títulos e experiência profissional não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 3.2.8** No julgamento dos títulos e da experiência profissional serão distribuídos pontos, dependendo do cargo, observados os limites de que trata o anexo I e os quadros do ANEXO IV deste ato convocatório.





- 3.2.9** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de cursos em instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 3.2.10** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 3.2.11** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Ato Convocatório.
- 3.2.12** Fica facultada à Agência Peixe Vivo solicitar os documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 3.2.13** Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Ato Convocatório.
- 3.2.14** Não serão considerados os títulos enviados fora do prazo previsto.
- 3.2.15** A comprovação de experiência profissional deverá ser efetuada com base no disposto no anexo IV deste Ato Convocatório.

4 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.1** A Prova Objetiva escrita será realizada de acordo com as condições abaixo:
- 4.1.1 DATA: 23/06/2019 – DOMINGO**
- 4.1.2 LOCAL e HORÁRIO: será realizada no local e horário a serem confirmados até o DIA 29/06/2019, mediante publicação no site www.agenciapeixe vivo.org.br.**
- 4.1.3** A data de realização da prova não será alterada, exceto por motivo de força maior, para o qual a Agência Peixe Vivo não tenham contribuído, quando, então, deverá ser organizado um novo cronograma, com nova data de prova.
- 4.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 4.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 4.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, óculos escuros, chapéu, boné, gorro bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 4.5** Objetos pessoais, tais como capacetes, bolsas e celulares não poderão permanecer na mesa de prova do candidato, devendo ser deixados sob a mesa do fiscal de sala, sendo recomendado, portanto, que tais objetos não sejam levados no dia da prova, pois a Agência Peixe Vivo não se responsabilizará por extravio, furto ou esquecimento desses objetos.
- 4.6** Será automaticamente eliminado o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 4.7** **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul, lápis, borracha, Lista de Inscritos, contendo seu nome (Comprovante de Pagamento) e **documento original de identidade utilizado para sua inscrição**, ou outro documento oficial que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.
- 4.8** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma, salvo por motivo justificado e autorizado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.9** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.10** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 4.11** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos, por motivo de segurança e transparência na aplicação da prova.
- 4.12** Ao final da prova o candidato deverá retirar-se do local em silêncio, sendo vedado o uso dos sanitários.
- 4.13** Não será permitido o uso de cigarro no local de prova.





- 4.14 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.15 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.16 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 4.17 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou danificar sua folha de respostas, sob pena de arcar com o prejuízo advindo da impossibilidade de sua leitura.
- 4.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 4.20 Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva serão publicados no *site* www.agenciapeixevivo.org.br, no dia 24/06/2019.
- 4.21 Se, a qualquer tempo, for constatado por quaisquer meios legais, que o candidato se utilizou de processo ilícito na realização da prova, será o mesmo automaticamente eliminado do processo de seleção.

5 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Do Resultado Provisório

A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem de inscrição, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

5.2 Do Resultado Final

O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, pontuação de títulos, pontuação por experiência profissional e classificação final.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e prova de título/experiência profissional.

5.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver maior experiência profissional na área/função referente ao cargo.
- Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, na data de aplicação dos critérios de desempate, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
- Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos.
- Tiver obtido maior nota na prova de português.
- For o mais idoso.

6 DOS RECURSOS

- 6.1 Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas ou da classificação provisória dos candidatos.
- 6.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, digitados ou em letra legível, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **encaminhados via correio eletrônico (e-mail: inscricaoprocessoseletivo@agbpeixevivo.org.br)**, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo V deste Ato Convocatório.
- 6.3 Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem.





6.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da Comissão de Seleção e Recrutamento da Agência Peixe Vivo.

6.4.1 As decisões dos recursos interpostos serão comunicadas aos candidatos recorrentes através de avisos inseridos no site da Agência Peixe Vivo, no *link* do Processo de Seletivo Simplificado.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado representa um direito em potencial ao candidato à contratação dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I e dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

7.2 Os candidatos contratados exercerão suas atividades no município para o qual se inscreveu, estando sujeitos a viagens periódicas, de acordo com a necessidade e atribuições do cargo.

7.3 Todos os candidatos contratados serão submetidos a exame médico oficial nos termos da Legislação Trabalhista.

7.4 O candidato aprovado dentro do número de vagas será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço por ele indicado no ato da inscrição e deverá apresentar-se no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, contados da data do recebimento da convocação, portando os seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho (CTPS).
- b) C.P.F. em vigor.
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino.
- d) Carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos.
- e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado.
- f) Comprovante de residência.
- g) Atestado médico admissional favorável.
- h) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação (formação) exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- i) Número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir.
- j) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes,
- k) Se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal), e
- l) Comprovantes de regularidade fiscal – certidões negativas de débitos, ou certidões positivas de débitos com efeitos de negativa junto à Receita Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio do candidato, ou outra equivalente, na forma da lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.5 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O Processo de Seletivo Simplificado regido por este Ato Convocatório terá prazo de validade de **02(dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

8.2 O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 8.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

8.3 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto a Agência Peixe Vivo durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação.

8.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Ato Convocatório e na aceitação das condições previstas, tais como se acham estabelecidas.

8.5 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade previsto no item 8.1, havendo número de candidatos aprovados para tanto, que serão providos de acordo com a necessidade da Agência Peixe Vivo, não havendo garantia de convocação.





- 8.6** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da equipe de aplicação de provas.
 - c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste Ato Convocatório, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - f) valendo-se da condição de funcionário da Agência Peixe Vivo, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização.
 - h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas.
- 8.7** As publicações obrigatórias referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão efetuadas **no site da Agência Peixe Vivo www.agenciapeixe vivo.org.br, jornal de grande circulação na área de abrangência da Bacia Hidrográfica.**
- 8.8** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro de impressão em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, no relatório de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 8.9** Os prazos estabelecidos neste Ato Convocatório são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 8.10** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.10.5 deste Ato Convocatório.
- 8.10.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.10.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.10.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.10.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Processo Seletivo Simplificado.
- 8.10.5** A solicitação deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado, assinado e enviado via e-mail: inscricaoprocessoseletivo@agbpeixe vivo.org.br ou para o endereço no subitem 8.13.
- 8.11** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.10.5 deste Ato Convocatório.
- 8.12** Eventuais modificações introduzidas neste Ato Convocatório serão levadas ao conhecimento público mediante afixação **no site: www.agenciapeixe vivo.org.br.**
- 8.13** Maiores informações na Rua Carijós, 166 - 5º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - 30.120-060 e-mail: inscricaoprocessoseletivo@agbpeixe vivo.org.br.
- 8.14** As publicações no site da Agência Peixe Vivo cessarão com a divulgação do resultado final.
- 8.15** Fazem parte integrante deste Ato Convocatório os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, e VIII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições do Cargo, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Requerimento de Recurso, Requerimento de Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 8.16** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado.





- 8.17** Na impossibilidade de apresentar documento original na data de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar ocorrência policial, expedida no prazo máximo de 30 dias anteriores à realização da prova.
- 8.18** Não serão fornecidas informações, por via telefônica ou postal, quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.19** Caberá à Diretora Geral da Agência Peixe Vivo a homologação do resultado final deste Processo Seletivo.

Belo Horizonte, 29 de abril de 2019.

Márcia Aparecida Coelho Pinto

Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento da Agência Peixe Vivo

Célia Maria Brandão Fróes

Diretora Geral da Agência Peixe Vivo





ANEXO I – DO CARGO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	CIDADE ⁽¹⁾	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$) ⁽¹⁾	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS	PONTOS POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
COORDENADOR DE SISTEMAS (3)	40h	1	1	BELO HORIZONTE/MG	ENSINO SUPERIOR SUPERIOR COMPLETO GRADUADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO E/OU SISTEMA DE INFORMAÇÃO	6.389,72	R\$ 100,00	Específica	20	3	10	50
								Conhecimentos sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos.	10	2		
								Português	10	2		
ANALISTA (4)	40h	1	2	BELO HORIZONTE/MG	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	2.900,81	R\$ 50,00	Conhecimentos sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos.	20	3	-	30
								Português	20	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (5)	40h	2	2	BELO HORIZONTE/MG	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.511,47	R\$ 25,00	Conhecimentos sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos.	20	3	-	20
		1	1	PARA DE MINAS/MG				Português	10	3		
								Noções de Informática	5	2		

(1) benefício de Vale Alimentação equivalente por dia R\$35,00 – base 2019.

(2) O candidato deverá realizar a prova na cidade onde está indicado o local da vaga.

(3) O Coordenador de Sistemas será pago com recursos do Contrato de Gestão IGAM 001/2016 (50%) e do Contrato de Gestão IGAM 003/2017 (50%) (compartilhamento de despesas)

(4) O Analista será pago incluindo impostos e benefícios com recursos do Contrato de Gestão IGAM 001/2016 (50%) e Contrato de Gestão IGAM 003/2017 (50%) (compartilhamento de despesas).

(5) O Os custos da contratação, incluindo impostos e benefícios, dos Auxiliares Administrativos serão pagos conforme descrito abaixo:

- 2 (dois) Auxiliares Administrativos com recursos do Contrato de Gestão IGAM 001/2016 (50%) e Contrato de Gestão IGAM 003/2017 (50%) (compartilhamento de despesas).
 - 1 (um) Auxiliar Administrativo com recursos do Contrato de Gestão IGAM 001/2016 (100%).



**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO****CARGO: COORDENADOR DE SISTEMAS – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - 40 horas semanais.**

Participar do desenvolvimento de projetos, pesquisa, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas.

Apoiar o desenvolvimento das práticas de gestão de Tecnologia da Informação – TI.

Apoiar no mapeamento e otimização dos processos da Agência;

Apoiar no planejamento e gerenciamento de sistemas informatizados, elaborando a especificação ou documentação de requisitos das funcionalidades dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento e especificando programas.

Prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.

Elaborar Termos de Referência/Especificações Técnicas para contratações de soluções de TI, além de outras atividades de planejamento de TI, construção de políticas de TI projetos a serem contratados.

Gerenciar e fiscalizar os contratos da área de TI.

Acompanhar as mudanças que possam ocorrer, identificar oportunidades e sugerir práticas de TI para melhoria da qualidade e eficácia dos processos.

Realizar acompanhamento técnico das contratações e entregáveis.

Elaborar pareceres e documentos para aprovação dos estudos e contratações de serviços.

Prestar suporte na organização de estoque e inventário de bens e produtos de informática.

Executar outras atividades afins.

Disponibilidade para Viagens.

Conhecimentos:

Conhecimentos em Sistemas ERP (Planejamento de Recursos Empresarias).

Conhecimentos em gerência de projetos.

Conhecimentos em gerenciamento de banco de dados e linguagens de programação.

Métodos de gestão e qualidade, ferramentas de análise e solução de problemas.

Gerenciamento da rotina e gerenciamento de processos e projetos.

Conhecimento em sistemas de gestão e modelagem de processos.

Pacote Office Avançado.

- **Experiência:** mínima comprovada de 04 (quatro) anos nas atividades especificadas do cargo.



**ANALISTA - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO COMPLETO - 40 horas semanais.**

Realizar acompanhamento mensal de despesas com diárias de viagens.
Operacionalizar viagens – solicitação, logística, prestação de contas, controle de despesas de viagem.
Realizar lançamentos de diárias de viagens em sistema próprio.
Elaborar relatórios de diária de viagens e logística (passagem aérea, locação de carros).
Atuar no planejamento e execução de eventos.
Elaborar processos de compras e contratação de serviços.
Gerenciar a execução de contratos de prestação de serviços.
Prestar suporte nas prestações de contas de viagens e demais despesas relacionadas a eventos.
Prestar suporte na elaboração dos Relatórios de Gestão da Agência.
Participar de grupos de trabalho e demais ações inerentes ao Sistema de Gestão da Agência.
Realizar serviços externos e viagens.
Executar atividades correlatas.

Conhecimentos:

- Redação Oficial.
 - Conhecimentos em legislação sobre concessão de diárias, passagens e logísticas.
 - Conhecimentos em sistemas de viagens (gestão de despesas e viagens corporativas).
 - Conhecimentos em Legislação Ambiental.
 - Pacote Office – nível: avançado.
 - Inglês fluente
- **Experiência:** mínima comprovada de 01 (um) ano atuando com logística e organização de eventos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO COMPLETO - - 40 horas semanais.

Auxiliar na execução de controles, elaboração de relatórios, agendas e demais demandas relacionadas às atividades administrativas.
Realizar lançamento de dados em sistemas de informação, gestão e controle.
Apoiar na organização de logísticas de viagens e realização de eventos.
Realizar serviços externos e viagens.
Apoiar na elaboração de processos de compras e contratação de serviços.
Auxiliar na organização e controle de documentos, materiais e equipamentos.
Executar outras atividades correlatas.

Conhecimentos:

- Redação Oficial;
 - Conhecimento das Legislações de Licitações e Ambiental;
 - Pacote Office – nível: intermediário.
- **Experiência:** mínima comprovada de 1 (um) ano no exercício das atividades administrativas.



**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS****III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS
PARA TODOS OS CARGOS**

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos.
3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos)
4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras);
5. Sintaxe: (5.1-Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal.
- 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal.
6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde).
7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.
8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática.

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”.

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – disponível no endereço:

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica>

**III.02 – PROVA ESPECÍFICA - POLÍTICAS ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS.
PARA TODOS OS CARGOS****LEGISLAÇÃO**

- Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988 (Título I, Título III art. 20 a 26 e 30 e Título VIII – art. 225).
- Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.
- Lei nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos.
- Decreto Estadual nº 47.633, de 12/04/2019, que dispõe sobre os contratos de gestão firmados entre o Estado, representado pelo Instituto Mineiro de Gestão das Águas, e as Agências de Bacias Hidrográficas ou as entidades sem fins lucrativos a elas equiparadas, relativos à gestão de recursos hídricos de domínio do Estado.
- Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044, de 30 de outubro de 2009, que estabelece procedimentos e normas para a aquisição e alienação de bens, para a contratação de obras, serviços e seleção de pessoal, bem como estabelece a forma de repasse, utilização e prestação de contas com emprego de recursos públicos oriundos da Cobrança pelo Uso de Recursos Hídricos, no âmbito das Entidades Equiparadas à Agência de Bacia Hidrográfica do Estado de Minas Gerais.
- 7ª Alteração do Estatuto Social da Agência Peixe Vivo, de 30 de outubro de 2017: *Website* da Agência Peixe Vivo: <http://agenciapeixevivo.org.br/wp-content/uploads/2018/01/7%C2%AA-ALTERA%C3%87%C3%83O-DO-ESTATUTO-SOCIAL-versao-final-aprovada-reuniao-AG-30-10-2...-1.pdf>
- Contrato de Gestão nº 001/2016, celebrado em 27 de dezembro de 2016, entre o Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM e a Agência Peixe Vivo. *Website*: www.agenciapeixevivo.org.br.
- Contrato de Gestão nº 003/2017, celebrado em 26 de dezembro de 2017, entre o Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM e a Agência Peixe Vivo. *Website*: www.agenciapeixevivo.org.br.



**III.03 – PROVA ESPECÍFICA****SOMENTE PARA O CARGO DE COORDENADOR DE SISTEMAS**

1. Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais): Diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos, diagrama de estados, diagrama de colaboração/comunicação, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de componentes, diagrama de implementação.
2. Modelagem de processos (BPML).
3. Projeto de interfaces (API e DSL).
4. Padrões de Projetos (design patterns).
5. Arquitetura cliente/servidor.
6. Conhecimentos Básicos de Engenharia de Software: Princípios de Engenharia de Software; Processos de Software - engenharia de sistemas e da informação.
7. Gerenciamento de projetos de software: Planejamento, Monitoração e controle de projetos, Gerência de requisitos, Gerência de configuração e mudanças.
8. Engenharia de requisitos.
9. Projeto (design).
10. Verificação, Validação e testes.
11. Processo de Testes de Software (Conceitos, Fases, Técnicas e Automação de Testes).
12. Técnicas de Revisão de Software (Inspeção, Walkthrough e PairProgramming).
13. Gerenciamento Ágil de Projetos (Scrum).
14. Conhecimentos Básicos de Banco de Dados: Bancos de dados relacionais e utilitários: Oracle, MySQL, PostgreSQL.
15. Modelagem de Dados: Modelo entidade-relacionamento, Mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o modelo objeto relacional, Modelo relacional.
16. SQL (ANSI): Conceitos gerais, Principais instruções de manipulação de dados, Uso do JOIN, Noções de Procedures, Functions, Triggers, Restrição, Integridade, segurança em Banco de Dados e Subconsultas ("subqueries").
17. Conceitos de bancos de dados NoSQL e Big data.
18. Conhecimentos Básicos em Técnicas de Programação: Lógica formal; Algoritmos e estrutura de dados; Noções de complexidade de algoritmo; Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição.
19. Programação orientada a objetos - conceitos de orientação por objetos: herança, polimorfismo, propriedades, classes e objetos, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga.
20. Programação por eventos.
21. Geoprocessamento.
22. Desenvolvimento Java EE.
23. Conceito de servidor de aplicação Container web e EJB.
24. Padrões e anti-padrões de projeto.
25. Padrão MVC de Projeto.
26. Uso das linguagens: Java, Delphi, PHP, Javascript, PL/SQL; SHELL Linux.
27. Software para versionamento: Git, SVN.
28. Programação WEB: JSF, CSS, HTML, Serviços REST, JSON.
29. Conhecimentos em Sistemas ERP.

III.04 – PROVA ESPECÍFICA – NOÇÕES DE INFORMÁTICA.**SOMENTE PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows: 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). 2. Pacote Microsoft office; word; excel; power point; Internet: Navegação e busca de documentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.





ANEXO IV – DAS PROVAS DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ANEXO IV.01 - PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

CARGO: COORDENADOR DE SISTEMAS

Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, em temas relacionados às atribuições do cargo a que concorre.	Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.	<ul style="list-style-type: none"> o Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida. o Pontos cumulativos, limitados a 10 (dez) pontos. 	10 (dez)

ANEXO IV.02 - PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

COORDENADOR DE SISTEMAS / ANALISTA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Obrigatório	Máximo de Pontos
Coordenador de Sistemas Experiência comprovada em organizações privadas ou públicas.	Experiência comprovada de 04 (quatro) anos nas atividades especificadas do cargo.	50 (cinquenta)
Analista Experiência comprovada em cargo/função em organizações privadas ou públicas.	Experiência comprovada de 01 (um) ano atuando com logística e organização de eventos. Comprovação da Proficiência em Inglês.	30 (trinta)
Auxiliar Administrativo Experiência comprovada em organizações privadas ou públicas.	Experiência comprovada de 1 (um) ano no exercício das atividades administrativas.	20 (vinte)

Observações:

1. A comprovação deverá ocorrer através de carteira de trabalho, se da iniciativa privada ou Contrato Administrativo, acompanhado de certidão de contagem de tempo, se do setor público. Em caso de servidor efetivo no serviço público, será aceita apenas a certidão de contagem de tempo.
 - 1.1 Os profissionais autônomos poderão comprovar sua experiência profissional nas condições abaixo:
 - 1.1.1 Desde que a contratante seja pessoa jurídica;
 - 1.1.2 Apresentação do contrato de prestação de serviços e Recibos de Pagamento a Autônomo – RPA, referentes ao período a ser comprovado;
2. Outras formas de comprovação de experiência deverão ser previa e formalmente consultadas à empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado em, até 5 (cinco) dias antes da realização das provas. Consultas através de email ou correspondência, de acordo com os endereços indicados no Ato Convocatório.
3. Será arredondado para cima (01 ano) o período comprovado igual ou superior a 183 (cento e oitenta e três) dias.
4. As experiências informadas poderão ser confirmadas junto às Instituições contratantes, constantes da documentação.





ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

AGÊNCIA PEIXE VIVO	
ATO CONVOCATÓRIO Nº 006/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
REQUERIMENTO	
ASSUNTO:	
Nome completo:	Inscrição nº:
Cargo:	
O abaixo assinado requer e apresenta suas justificativas:	
Data:	
Assinatura do candidato:	

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AGÊNCIA PEIXE VIVO				
ATO CONVOCATÓRIO Nº 006/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO				
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO				
NOME (Igual ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
NÚMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO DE
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE BRASILEIRA OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:				
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS				





DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas da Agência Peixe Vivo, **sob as penas da lei**, que estou impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa, sem que comprometa o meu sustento, sendo que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

Cidade de _____, _____ de _____ de 2019.

x _____
ASSINATURA

Impreterivelmente nos dias 07/05/2019 a 10/05/2019, enviar à Agência Peixe Vivo, por meio do e-mail inscricaoprocessoseletivo@agbpeixevivo.org.br.





ANEXO VII – CRONOGRAMA DE DATAS

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
terça-feira, 30 de abril de 2019		Publicação do Ato Convocatório
terça-feira, 30 de abril de 2019	18h00	Divulgação no site www.agenciapeixe vivo.org.br , jornais de grande circulação no Estado de Minas Gerais.
segunda-feira, 6 de maio de 2019	18h00	Encerramento do prazo para impugnações de condições estabelecidas no Ato Convocatório.
terça-feira, 7 de maio de 2019	10h00	Início das inscrições e abertura do prazo para requerimento de isenção de taxas.
sexta-feira, 10 de maio de 2019	18h00	Encerramento do prazo para requerimento de isenção de taxa de inscrição.
segunda-feira, 13 de maio de 2019	18h00	Publicação da relação de isenções de taxas de inscrição.
quarta-feira, 22 de maio de 2019	18h00	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES
quarta-feira, 29 de maio de 2019	18h00	Publicação da relação de candidatos inscritos e estatística candidatos x vagas Divulgação do local e horário das provas
segunda-feira, 3 de junho de 2019	18h00	Encerramento do prazo de Recurso sobre o deferimento e/ou indeferimento de inscrições.
domingo, 23 de junho de 2019	A DEFINIR	REALIZAÇÃO DAS PROVAS - DOMINGO
segunda-feira, 24 de junho de 2019	18h00	Divulgação do gabarito das provas.
quinta-feira, 27 de junho de 2019	18h00	Encerramento do prazo para protocolo ou envio de recursos sobre as questões da prova.
segunda-feira, 1 de julho de 2019	18h00	Publicação do resultado do julgamento dos recursos.
quinta-feira, 4 de julho de 2019	18h00	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO
quinta-feira, 4 de julho de 2019	18h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o resultado provisório.
quarta-feira, 3 de julho de 2019	10h00	SOMENTE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA Início do prazo para protocolo ou envio dos documentos relativos a títulos e experiências profissionais para os cargos previstos no ANEXO I do Ato Convocatório.
segunda-feira, 8 de julho de 2019	18h00	Encerramento do prazo para protocolo/envio de documentos comprobatórios de experiências e títulos, conforme anexo IV Ato Convocatório.
quinta-feira, 11 de julho de 2019	18h00	Publicação do resultado do julgamento dos documentos relativos aos títulos e experiências profissionais.
segunda-feira, 15 de julho de 2019	18h00	Encerramento do prazo de recursos sobre o julgamento dos títulos e experiência profissional.
segunda-feira, 22 de julho de 2019	18h00	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL





ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA E CURRÍCULUM VITAE

À Comissão de Seleção de Recrutamento

Tendo em vista o Ato Convocatório que determina a entrega de títulos e comprovantes de experiência para o processo seletivo simplificado, venho apresentar à esta Comissão a qualificação exigida mediante apresentação dos certificados de escolaridade, demais documentos comprobatórios da experiência profissional e *Curriculum Vitae* devidamente assinado.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Função: _____

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato





ANEXO VIII – INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR DO CURRÍCULUM VITAE DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

1. Dados Pessoais

Nome: _____
 Filiação: _____ e _____
 Local de nascimento: _____ Nacionalidade: _____ Data de nascimento: __/__/____
 Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ Expedição: __/__/____
 CPF: _____ Título de Eleitor: _____
 Endereço Residencial: _____
 Cidade: _____ Bairro: _____ CEP: _____
 Telefone: (__) _____ Telefone celular: (__) _____
 Estado Civil: _____ Profissão: _____
 e-mail _____

2. Informações Profissionais

Endereço Comercial: _____
 Cidade: _____ Bairro: _____ CEP: _____
 Telefone: (__) _____ Telefone/fax: (__) _____
 e-mail: _____

3. Comprovação dos títulos e comprovantes de experiência.

4. HISTÓRICO PROFISSIONAL

As experiências informadas devem ter relação com a(s) área(s) do conhecimento ao qual o candidato se inscreve. (o preenchimento abaixo pode se repetir para quantos tipos de experiência houver)

A) Empresa onde realizou a atividade:

Tipo de vínculo: (empregado; prestador de serviço; outro)

Data de início do trabalho: (mês/ano)

Data de término do trabalho: (mês/ano)

Descrição sucinta dos trabalhos realizados ao longo desse período:

Carga Horária:

Setor de atuação:

 Assinatura do candidato

