EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Cerro Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **29 de abril a 07 de maio de 2021**, as inscrições para processo seletivo simplificado visando a contratação por prazo determinado, para o cargo a seguir relacionado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 231 à 235 da Lei Municipal n°123/90 de 23 de novembro de 1990, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital de Abertura Nº 002/2021, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 58, de 05 de outubro de 2010.

1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 337/2021.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 serão publicados integralmente no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.5 Os candidatos ao se inscreverem para o Processo Seletivo Simplificado, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto n° 58, de outubro de 2010.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 consistirá na avaliação dos currículos apresentados pelos candidatos e terá caráter eliminatório e classificatório.

1.7.1 O modelo de currículo a ser entregue pelos candidatos é parte constante deste Edital, conforme ANEXO I.

1.8 A Comissão designada pela Portaria Nº 337/2021 deverá observar o princípio da imparcialidade e manter o devido sigilo durante o Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021, especialmente quanto à avaliação dos currículos.

1.9 As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registro em atas.

2. DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS.

2.1 O cargo a ser suprido pelo presente processo seletivo é o constante do quadro seguinte:

Cargos	Carga H/Sem	Vagas	Requisitos Para Provimento	Vencimentos
Fiscal Ambiental	40h/Sem	01	Ensino Médio Completo	R$ 2.491,21

2.2 As atribuições do cargo encontram-se no Anexo II deste edital.

2.3 A contratação, quando da abertura de vagas, será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, renovável por igual período se assim for necessário, sendo este extinto em caráter irrevogável no termino do prazo.

2.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários. É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão, nos casos e termos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei nº 123, de 1990.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sita à Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, nº 71, centro, nos dias **29 de abril a 07 de maio de 2021**, no horário das 7h às 12h30min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço nos horários e prazo indicado no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, juntamente com o currículo constante no anexo I.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade ou outro documento oficial com foto.

4.1.3 Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigida para o provimento do cargo (conforme quadro do item 2.1 do presente edital).

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de dois dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 A prova será de títulos, tendo por base o currículo apresentado pelos candidatos.

6.2 Não serão avaliados os títulos que não estejam relacionados às atividades a serem exercidas.

6.3 Os títulos anexados deverão estar obrigatoriamente listados no currículo constante no Anexo I.

6.4 Não será permitido ao candidato retirar a planilha de avaliação de seu currículo.

6.5 Não receberão pontuação os títulos que compõem os requisitos para provimento constante no item 2.1.

6.6 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.8 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso nível técnico	10	10
Curso superior	15	15
Pós-graduação *lato sensu* (especialização)	20	20
Cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária mínima de 20h até 80h e que tenham afinidade com a área de atuação ou afins às atribuições do cargo, a partir do ano 2016	05	25
Cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização com carga horária acima de 81h que tenham afinidade com a área de atuação ou afins às atribuições do cargo, a partir do ano 2016	10	30

7. CORREÇÃO DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação dos títulos (currículos) e registrar a pontuação auferida, a qual corresponderá à nota atribuída a cada candidato.

7.2 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias úteis, o qual será divulgado no edital de publicação preliminar.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, durante o prazo recursal, permitindo-se anotações.

8.1.3 No prazo de um dia, havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada.

9.1.2 sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados pessoalmente,

por escrito, por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter o nível de escolaridade mínima exigido pelo cargo.

11.1.5 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – fornecida pelo Fórum ou via internet;

11.1.7 Apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:
a) Carteira de Identidade;

b) Carteira de Trabalho;
c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
d) Certidão dos filhos menores de 18 anos;
e) Certificado de Reservista;
f) CPF;
g) Comprovante de Residência;
h) Conta corrente individual no Barnrisul;
i) PIS / PASEP
j) Título de Eleitor, com comprovante de quitação;
l) Uma foto 3x4.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por escrito, por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e publicado através de Portaria no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente e o número de vagas.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período se assim for necessário.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021, em havendo a rescisão contratual, deverão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e/ou meios de contato.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2021 serão publicadas através de Edital no endereço eletrônico www.cerrograndedosul.rs.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal. Cabe ao candidato manter-se informado das datas e prazos.

12.5 Em hipótese alguma serão recebidos documentos ou recursos fora dos prazos estipulados em Edital.

12.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

12.7 Maiores informações pelo telefone (51) 36751122, ou na Prefeitura Municipal, sita a Rua Ernesto Ingomar Schmaedecke, 71, centro.

Cerro Grande do Sul, 28 de abril de 2021.

Gilmar João Alba
Prefeito Municipal

Gilmar João Alba
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

_____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço residencial completo: _____

_____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Local e Data

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

CLASSE: FISCAL AMBIENTAL

Exemplos de atribuições: Verificar o cumprimento das leis e posturas referentes ao meio ambiente; efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, especialmente: fiscalizar e controlar a exploração mineral, principalmente as de emprego direto na construção civil, fiscalizar e controlar depósitos de explosivos e afins, bem como a utilização ou detonação de explosivos ou similares, fiscalizar e controlar o plantio, a poda, o transplante, a supressão e a conservação da vegetação das vias, praças, hortos, jardins e outros logradouros urbanos, bem como áreas particulares, fiscalizar e controlar a implantação de parcelamento do solo em áreas com cobertura vegetal, fiscalizar a realização de shows, comícios ou eventos similares em praças publicas, parques florestais e outros logradouros públicos ou particulares, fiscalizar a exposição de espécimes da flora e fauna silvestres, fiscalizar e controlar a execução de atividades extrativas de recursos naturais em áreas de domínio publico e particular, fiscalizar e controlar a disposição de resíduos sólidos, movimento de terra, aterros e desaterros e similares, e aplicação do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, fiscalizar a proteção, conservação e melhoria das reservas biológicas e reprimir as fontes poluidoras em geral, especialmente as poluições atmosféricas, sonoras, visuais, hídricas e do solo, fiscalizar e controlar a utilização dos serviços de alto-falante ou outras fontes sonoras, fiscalizar e controlar obras de construção civil, relativamente às questões ambientais, fiscalizar e controlar a afixação de cabos, fios, placas, anúncios ou similares na arborização publica, coibir o comercio ilegal, a manutenção e a criação não permitida de espécimes da flora e fauna silvestres, procedendo a apreensão devida, efetuar a suspensão das atividades de estabelecimentos comerciais industriais, prestadores de serviços que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental e outras fontes de poluição para o desenvolvimento da ação fiscal, avaliar projetos e sistemas de controle de poluição, bem como, os planos de gerenciamento de resíduos sólidos, verificar e fiscalizar a realização de projetos de pesquisa cientifica que impliquem em danos aos meios físicos e biológicos, e, outras atividades inerentes ao cargo.

Horário: oito horas por dia e quarenta horas por semana.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo

Recrutamento: Edital para concurso publico.