

EDITAL Nº 090/2015

GIRUÁ/RS, 30 DE JUNHO DE 2015.

**PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
PARA O CARGO DE AGENTE LICENCIADOR.**

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 5667/2015, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 6169/2015, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para o Cargo de **AGENTE LICENCIADOR** da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, com vigência de até 12(doze) meses, em função, quantidade, carga horária e vencimento a seguir discriminados:

Cargo	Quantidade	Carga horária semanal	Vencimento
Agente Licenciador	01 vaga	40 horas	R\$2.890,30

* Anexo I, atribuições do cargo

1. DAS INSCRIÇÕES:

Data de inscrição: 01 de julho de 2015 à 07 de julho de 2015.

Horário: 09:00 h às 12:00 h e das 14:00 h às 16:00 h

Local: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Rua Sete Setembro, nº 410, centro, Giruá/RS.

1.1 A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, e da legislação municipal que rege a matéria, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

1.3 Não será cobrado taxa de inscrição.

1.4 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

2.1 Documentos:

a) Documentos necessários para o candidato apresentar no ato da inscrição:

- Cópia xerográfica da cédula de identidade, Cadastro de Pessoa Física e Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição; cópia do certificado de conclusão de Ensino Superior em Biologia, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental e Gestão Ambiental.

b) Fica facultado o candidato apresentar no ato da inscrição:

- comprovante de experiência na área, sendo:
 - até 01 ano.....01 ponto
 - de 02 a 03 anos02 pontos
 - acima de 03 anos04 pontos

c) Documentos necessários para o candidato deverá apresentar no ato da posse:

- comprovar possuir Ensino Superior em um dos cursos mencionados acima, devidamente habilitado no conselho de seu respectivo curso;
- demais documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos.

2.2 As cópias deverão vir acompanhadas do documento original, oportunidade em que serão conferidas e autenticadas pelos servidores responsáveis pela inscrição.

3. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como, pela realização das inscrições, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos, a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011 e 637/2013. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

4. DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas ou no Diário Oficial Eletrônico.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

Encerrado o prazo fixado pelo item 1, a Comissão publicará, no Mural da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



5.1 Os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia após a divulgação do edital de homologação das inscrições, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2 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.

5.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas no presente edital.

6. DA PROVA DE SELEÇÃO:

A presente seleção é composta de PROVA OBJETIVA de caráter eliminatória/classificatória.

6.1 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das Provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por este Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão da seleção, seja qual for o motivo alegado.

7. DA PROVA OBJETIVA:

7.1 A prova Objetiva será composta de 15 (quinze) questões de tipo múltipla escolha, com peso de 0,4 cada questão, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) opções de resposta e somente uma correta, versando sobre a legislação, retiradas das seguintes fontes:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;
- b) Lei Orgânica Municipal;
- c) Conhecimentos Específicos;
- d) Constituição Federal/1988.

7.2 A Prova Objetiva será aplicada no dia 10 de julho de 2015, com início às 14 horas no Instituto Federal Farroupilha de Girúá/RS, localizado na Travessa Panich, nº119, Centro, Girúá/RS.

7.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de 15(quinze) minutos do horário estabelecido para o início da mesma, após este horário, ou seja, às 13h45min, não será permitido a entrada de candidato(a).

7.4 As respostas das questões serão assinaladas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

7.5 Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.



7.6 Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.

7.7 O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

7.8 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

7.9 A partir da data da prova escrita até o dia do prazo para recurso/impugnações, os candidatos interessados, poderão ter vista da prova padrão(modelo), sob fiscalização da comissão.

8. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da Prova) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva e Títulos, ficando em 1º lugar o candidato que obtiver maior pontuação.

8.2 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará por sorteio público.

9. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

A divulgação do gabarito da seleção pública será divulgado no prazo de dois dias após a correção das provas.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR, CONTENDO AS NOTAS DAS ETAPAS:

Ultimada a correção das provas e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas ou no Diário Oficial Eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11. DOS RECURSOS/IMPUGNAÇÕES

No caso do recursos contra o gabarito e resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito.



11.1 O candidato que desejar recorrer, deverá encaminhá-lo endereçando à Comissão, com a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, no prazo comum de um dia após a divulgação do resultado preliminar.

11.2 A Comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria Municipal de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações ou anulação das questões do gabarito e resultado preliminar.

11.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.4 Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

11.5 Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital. Impugnações ao Edital deverão ser protocoladas até dois dias após a publicação do mesmo.

11.6 O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares das provas objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos junto a Secretaria Municipal de Administração.

12. DO RESULTADO FINAL:

Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de dois dias.

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

13. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO:

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão.
- b) O candidato chamado a assumir a vaga poderá aceitar, desistir ou aguardar ao final da lista, a vaga que lhe for oferecida, a critério da necessidade do Órgão.
- c) Os contratos serão de natureza administrativa ficando assegurados aos contratados os direitos previstos no artigo 236 da Lei Municipal nº 998/90.

- d) O contratado terá seu vínculo previdenciário regido pelo regime Geral da Previdência Social, conforme determina o artigo 40 da Constituição Federal, § 13.
- e) Para efetivação do contrato, o candidato deverá complementar a documentação exigida junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

GISELE NATALI HANAUER

LOURDES TEREZINHA PEZZI
Comissão – Portaria nº 5667/2015

RICARDO ROGÉRIO JURENICK

ÂNGELO FABIAM DUARTE THOMAS

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Girúá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09, no dia 30 de Junho de 2015.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, 90. Centro.- Fone: (55) 3361-2000 / Fax: (55) 3361-1946
E-mail: administracao@girua.rs.gov.br - www.girua.rs.gov.br - Girúá/RS
Viva a Vida sem drogas!



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pelo gerenciamento dos processos/ programas da gestão Ambiental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar, orientar, fiscalizar as condições de higiene e produtos de origem vegetal e animal. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; responsável pelas vistorias técnicas, emitirá laudos e pareceres em relação aos processos do Meio Ambiente, acompanhar a implantação de projetos ambientais, revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; auxiliar em propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção de apuração das irregularidades e infrações através de processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.