



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2015

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

A Prefeita Municipal de Encruzilhada do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal para 01 (uma) vaga, para desempenhar a função de Geólogo na Secretaria de Planejamento e Habitação Popular, amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 3.503, de 04 de Agosto de 2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 194 da Lei Municipal n.º 2.405/2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.121 de 02/04/2012 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º 10.288, de agosto de 2015.

1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul, no Centro Administrativo Municipal sito a Avenida Rio Branco, nº 261 e no site www.encruzilhadadosul.rs.gov.br.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 196 da Lei Municipal nº 2.405/2006.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da homologação do processo, conforme determinado na Lei Municipal nº 3.503, de 04 de Agosto de 2015.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital, em caráter excepcional, tem como objetivo o recrutamento e a seleção de profissional para atender a vaga do cargo de **Geólogo**.

2.2 Para candidatar-se ao cargo, o candidato deverá comprovar a formação mínima exigida, conforme especificado no quadro abaixo:

Cargo	Requisitos Básicos	Número de vagas	Carga horária semanal	Vencimento mensal
Geólogo	Nível Superior completo em Geologia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Classe.	01	22h	R\$ 1.976,06



- 2.3 Sobre o valor total do vencimento mensal incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 126 a 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por um dos membros da Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação, sito à Avenida Rio Branco nº 261, no período compreendido de 28 de setembro de 2015 a 27 de outubro de 2015, das 8h às 14h ou recebidas via SEDEX postado no período das inscrições para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul – Secretaria de Planejamento e Habitação..
A/C da Comissão de Avaliação do Proc. Seletivo Simpl. nº 012/2015.
Avenida Rio Branco, nº 261 Centro.
Encruzilhada do Sul – RS.
CEP 96.610-000.

- 3.1.1 No caso de remessa por SEDEX, valerá a data que constar do carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo previsto no item 3.1.
3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e eventual aditivo, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site e painel de informações da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul (www.encruzhadadosul.rs.gov.br).
3.3 A participação neste Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas no presente Edital.
3.2 As inscrições serão gratuitas.

4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados 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), ou ainda enviado por SEDEX os seguintes documentos:
- 4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada conforme Anexo I deste Edital.
4.1.2 Cópia autenticada do Diploma ou Histórico Escolar que comprove a escolaridade mínima exigida. O Histórico Escolar deverá, obrigatoriamente, constar a data da colação de grau.
4.1.3 Cópia simples e legível de documento que comprove o registro no Conselho Regional de Classe.
4.1.4 Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.
4.1.5 Certidão de quitação Eleitoral.
4.1.6 Cópia do Certificado de Reservista, se masculino.
4.1.7 Currículo profissional acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo. Somente serão aceitos títulos de formações realizadas nos últimos cinco anos.
- 4.2 Os títulos deverão ser apresentados com cópias autenticadas em cartório ou 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 Não será admitido inscrição de candidato sem a documentação exigida neste edital e/ou Ficha de Inscrição, sem a possibilidade de complementá-la posteriormente.
4.4 Não será devolvida a documentação entregue pelos candidatos no ato da inscrição.



4.5 O candidato que prestar informações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas no presente Edital, terá sua inscrição cancelada, e em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações.

4.7 A veracidade e comprovação das informações contidas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal, no Centro Administrativo Municipal sito à Avenida Rio Branco nº 261 e no site www.encruzhadadosul.rs.gov.br, no prazo de três (03) dias úteis, 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 recurso (formulário anexo III) perante à Comissão ou por SEDEX, no prazo de três (03) dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de três dias úteis, 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 três (03) dias úteis, 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 três (03) dias úteis, após a decisão dos recursos.

5.3 Não havendo interposição de recursos, o fato será certificado pela Comissão, passando-se imediatamente a próxima etapa do processo seletivo.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo será realizado em **etapa única** e tem por objetivo:

6.1.1 Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para a inscrição e comprovação do requisito básico de acordo com o item 4 – ELIMINATÓRIO.

6.1.2 Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação conforme a tabela 1 disposta no item 7 – CLASSIFICATÓRIO.

6.2 Não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido em cada área.

7. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 25 pontos.

7.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, pois é requisito obrigatório e de caráter eliminatório.

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

7.4 Nenhum documento/título receberá dupla valoração.

7.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos/títulos relacionados à **Experiência Profissional** e **Qualificação Profissional** conforme os seguintes critérios especificados na tabela 1.

Tabela 1: Critérios para pontuação de documentos/títulos.

Descrição	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
A) Experiência Profissional			
Atividades realizadas na área de estudos geotécnicos em empreendimentos de mineração, urbanismo, topografia, obras	10 (semestres)	0,6	6,0



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



de infra-estrutura, resíduos sólidos urbanos e passivos ambientais.			
Atividades realizadas na área de licenciamento ambiental e projetos de recuperação de área degradada.	10 (semestres)	0,3	3,0
Outras atividades realizadas em cargo ou função igual, equivalente ou relacionada com as atribuições do cargo.	10 (semestres)	0,2	2,0
B) Qualificação Profissional			
Especialização	1	1,00	1,00
Mestrado	1	2,00	2,00
Doutorado	1	3,00	3,00
Estágio e/ou de bolsa de estudos e/ou bolsa de pesquisa em atividades relacionadas com as atribuições do cargo	10 (semestres)	0,3	3,00
Artigos científicos publicados em revistas científicas indexadas, de autoria ou co-autoria do candidato, relacionados com as atribuições do cargo	5	0,2	1,00
Relatórios técnicos, consultorias, projetos elaborados para instituições ou empresas	5	0,2	1,00
Trabalho científico de autoria ou co-autoria apresentado em congresso, seminário, simpósio, mesa redonda, painel ou eventos similares	5	0,2	1,00
Formação complementar em cursos de aperfeiçoamento ou atualização do candidato, com carga horária igual ou superior a 20 h, relacionado com as atribuições do cargo.	10	0,2	2,00
Total de Pontos (máximo de)			25,00

7.6 Para pontuação na área da **Experiência Profissional** (tabela 1) será necessário a comprovação da atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no requisito básico para o exercício do cargo, devendo ser comprovado conforme especificado abaixo:

7.6.1 Órgão Público: documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da atividade desenvolvida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Recursos Humanos, não sendo aceitas declarações expedidas por qualquer órgão que não o especificado neste item.

7.6.2 Empresa Privada: cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho.

7.6.3 Prestação de Serviço: cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

7.7 Para pontuação na área da **Qualificação Profissional** (tabela 1) será necessário cópia autenticada de diploma/certificado de curso de formação (pós-graduação *Lato Sensu*, especialização, mestrado e doutorado) ou curso avulso/evento relacionados à função pleiteada ao cargo, no qual o candidato tenha participado durante ou após a realização do curso exigido no requisito básico ao exercício do cargo.

7.7.1 Para pontuação dos cursos avulsos/eventos em que o candidato não possua Certificado, será aceito a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo

Secretaria Municipal da Administração
Assessoria Administrativa

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 – ramal 221

E-mail: admin.adm@encruzilhadosul.rs.gov.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso com a carga horária, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

7.8 Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Caberá à Comissão valorar a pontuação de acordo com a tabela 1 do item 7.5, bem como impugnar eventuais documentos apresentados.

8.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos, caberá recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de até três dias úteis.

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

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

9.1.5 O recurso deverá ser interposto através do preenchimento do formulário do Anexo III, devendo ser entregue a Comissão ou enviados via SEDEX, em atenção ao prazo estabelecido no item 9.1 e para o endereço do item 3.1.

9.1.6 Não havendo interposição de recursos, o fato será certificado pela Comissão, passando-se imediatamente a próxima etapa do processo seletivo.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, de acordo com os pontos obtidos na análise dos títulos e critério de desempate.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 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 vencer o sorteio em ato público.

11.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

12. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 Após a realização do processo de avaliação, o resultado parcial será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul (www.encruzilhadadosul.rs.gov.br).

12.2 Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, devidamente preenchido e entregue à Comissão ou enviado via SEDEX em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado parcial.



12.3 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 até três dias úteis.

12.4 Homologado 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. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado.

13.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.2.1 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.

13.2.2 Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação.

13.2.3 Estar no gozo dos direitos políticos.

13.2.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

13.2.5 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

13.2.6 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental estando APTO ao exercício da função.

13.2.7 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no presente edital.

13.2.8 Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles previstos em lei.

13.2.9 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

13.3 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

13.4 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 classificatória crescente.

13.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

13.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido convocados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá **validade até o dia 31 de dezembro de 2015**.

14.2 Será excluído do Certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ou da Contratação, o candidato que se enquadrar no dispõe os subitens a seguir:

14.2.1 Responder a processo nas áreas penal e administrativa;

14.2.2 Fornecer declaração ou apresentação de documentação falsa;

14.2.3 Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no presente Edital;

14.2.4 Não atender as condições constantes no item 13 deste Edital.

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

14.4 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



14.5 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.

14.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada e/ou pela Secretaria de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

14.7 As publicações sobre o processamento deste Processo Seletivo Simplificado serão veiculados junto aos murais da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul, no Centro Administrativo Municipal sito a Avenida Rio Branco, nº 261 e no site www.encruzilhadadosul.rs.gov.br.

14.8 A síntese das atribuições do Geólogo encontram-se no Anexo IV deste Edital e na Legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.

14.9 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.10 O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

14.11 O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresentada durante o Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

14.12 Não serão aceitos pela Comissão documentos ilegíveis ou rasurados.

14.13 Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral o candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado pelo Edital de convocação. A reclassificação só ocorrerá uma única vez.

14.14 Somente serão fornecidas informações quanto ao conteúdo deste Edital, através do seguinte e-mail: planejamento.pmes@gmail.com devendo o mesmo ser endereçado à **Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 012/2015**.

14.15 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

Encruzilhada do Sul, 22 de setembro de 2015.

Laíse de Souza Krusser
Prefeita Municipal

Visto Jurídico:

.....



ANEXO I

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: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

3.2. PÓS- GRADUAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

4. CURSOS CONFORME EDITAL

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____

5. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO

Tempo: _____

5.2 TRABALHO VOLUNTÁRIO

Tempo: _____

5.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMES/012/2015

Inscrição Nº:

Emprego Público: GEÓLOGO

Nome completo:

CPF: RG:

Nacionalidade:..... Naturalidade:

Data de Nascimento:/...../..... Estado civil:

Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço completo:

Telefones: Residencial: ()

Comercial: ()

Celular: ()

Email:

Encruzilhada do Sul, de de 2015.

Assinatura do candidato:

Assinatura do procurador:

Secretaria Municipal da Administração
Assessoria Administrativa

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 – ramal 221

E-mail: admin.adm@encruzilhadosul.rs.gov.br / Site: www.encruzilhadosul.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMES/012/2015

NOME DO CANDIDATO: 	TIPO DE RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 – Contra nota de título <input type="checkbox"/> 2 - Outros
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
FUNDAMENTAÇÃO: ENCRUZILHADA DO SUL/RS, ___/___/____. _____ Assinatura do Candidato	



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

CARGO: GEÓLOGO
PADRÃO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: analisar e coletar dados no campo da geologia para planejar, revisar e executar projetos técnicos e de pesquisa.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: elaborar relatórios técnicos nas áreas ambientais e de parcelamento do solo, oriundos da intervenção humana no meio ambiente; elaborar estudos e projetos de recuperação de áreas degradadas; apresentar relatórios sugerindo locais adequados para a implantação de empreendimentos e atividades relacionadas ao solo, água e bens minerais; orientar, realizar e revisar levantamentos e mapeamentos geológicos, geofísicos, geoquímicos e hidrogeológicos; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir perícias, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior completo;
- b) Habilitação: legal para o exercício da profissão com registro no Conselho de Classe.