PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021
EDITAL nº 01 – ABERTURA

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de 24/05/21 até 07/06/21.
Em 24/05/21
Ass. Resp. Publicação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA, Prefeito Municipal de Coxilha - RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de Janeiro de 2011, alterados pelos Decretos nº 1.431 de 17 de março de 2017, nº. 1.499, de 28 de novembro de 2017 e nº. 1.759 de janeiro de 2021, e posteriores alterações e em especial pelas normas estabelecidas neste Edital, **torna público** a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à formação de **cadastro de reserva**, para as seguintes funções:

VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	DURAÇÃO DO CONTRATO
CR	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - PSF	Ensino Médio e Registro no Conselho Regional de Odontologia como auxiliar em Saúde Bucal.	Conforme determina contrato a ser celebrado e Lei Autorizadora, com período máximo de 02 (dois) anos.
CR	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto, Idade mínima 18 anos.	
CR	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio com habilitação no Curso de Técnico em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da Profissão junto ao Conselho Regional de Enfermagem e idade mínima 18 anos.	
CR	FISCAL AMBIENTAL	Ensino Médio com habilitação em Técnico Agrícola, Técnico Ambiental e/ou Gestão Ambiental e idade Mínima de 18 anos.	

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - As contratações temporárias a serem realizadas por intermédio deste processo seletivo estarão amparadas em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das leis municipais autorizadoras, citadas no quadro acima ou que venham a ser editadas.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada por meio da Portaria nº 9.323 de 18 de maio de 2021.

1.3 - Este Edital de abertura será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado no meio oficial de comunicação do município, conforme exposto no art. 9º do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011.

1.4 - Os demais Editais, atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município de Coxilha - RS: "www.pmcoxilha.rs.gov.br".

1.5 - Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 1.087, de 13 de janeiro de 2011.

1.6 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO** de caráter Classificatório.

1.7 - O **Anexo I** apresenta o cronograma deste Processo Seletivo Simplificado com as etapas e os seus respectivos prazos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 - As funções temporárias de que trata este processo seletivo simplificado correspondem ao exercício das atividades descritas no **Anexo II.**

2.2 - A carga horária semanal das funções será distribuída de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

3. DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATADO

3.1 - Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente aos contratados, o vencimento devido, conforme Lei Autorizadora, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.2 - Além do vencimento o contratado fará *jus* à inscrição no Regime Geral de Previdência Social (INSS) e as vantagens funcionais previstas na lei autorizadora.

3.3 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em lei.

4. DOS DEVERES E PROIBIÇOES

4.1 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos nos artigos 129 e 130 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Coxilha (Lei 590/2002), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão recebidas, junto a Prefeitura Municipal, **Avenida Fioravante Franciosi, nº. 68 – no período compreendido entre os dias 25 a 31 de maio de 2021, das 8:00 às 11:30 da manhã e das 13:00 às 16:30 da tarde.**

5.2 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler o edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a função a qual se candidata.

5.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.4 - Não serão cobrados valores de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

5.5 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5.6 - A inscrição somente será concluída após a assinatura presencial do candidato e do responsável pela inscrição da Ficha de Inscrição (Anexo III).

5.7 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo III) e no Currículo Profissional (Anexo IV), arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço nos horários e prazos indicados no item 5.1, **ou** por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, **original e cópia** dos seguintes documentos:

6.1.1 - Cópia do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

6.1.2 - Currículo Profissional preenchido e assinado de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV, juntamente com cópia e original dos certificados e títulos que comprovem as informações nele contidas.

6.1.3 - Certificado ou Declaração Oficial expedida por escola, da escolaridade mínima de Ensino Fundamenta Incompleto.

6.1.4 - Certificado de conclusão de ensino médio e comprovante de Registro no Conselho Regional de Odontologia como auxiliar em Saúde Bucal.

6.2 - No caso de inscrição por procuração, deverá, ainda, ser anexado o instrumento de mandato (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e do número dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado e cópia autenticada de documento de identificação do candidato e do procurador.

6.3 – O candidato poderá candidatar-se **a apenas uma das vagas** dentre as disponíveis para este processo.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 - Encerrado o prazo fixado no item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de **um dia**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 - Os candidatos que **não tiveram as suas inscrições homologadas** poderão interpor recurso escrito junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coxilha, no prazo de **um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

7.2.1 - 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.

7.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

7.2.3 - O edital contendo a lista final de inscrições homologadas será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

8. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DEMAIS DOCUMENTOS

8.1 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículo.

8.2 - O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo IV do presente Edital e entregue pelo candidato no ato da inscrição.

8.3 - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

8.5 - Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 - Somente pontuarão os títulos descritos no Currículo Profissional que tiverem em anexo as cópias de seus respectivos Diplomas e/ou Certificados.

8.7 - A nota dos candidatos será obtida através da pontuação dos títulos descritos no Currículo Profissional, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

a) Para a Função de AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - PSF;

Especificação Títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Curso Superior - concluído	10	10
Pós Graduação - Concluído	15	15
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	61
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras e outros, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos, contabilizando: **02 (dois)** pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas; **03 (três)** pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas; **04 (quatro)** pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais	Conforme carga horária	14

b) Para a Função de Operário de Serviços Gerais

Especificação Títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Ensino Fundamental - concluído	05	05
Ensino Médio - concluído	10	10
Curso Técnico – na área pretendida concluído	10	10

Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de serviços gerais, encanador, encarregado de obras, pedreiro, carpinteiro, servente de obras, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	61
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras e outros, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos, contabilizando: **02 (dois)** pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas; **03 (três)** pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas; **04 (quatro)** pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais	Conforme carga horária	14

c) para a Função de Técnico de Enfermagem

Especificação Títulos	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Curso Superior - concluído	05	05
Pós Graduação – concluída	10	20
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função de técnico de Enfermagem, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	61
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras e outros, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos, contabilizando: **02 (dois)** pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas; **03 (três)** pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas; **04 (quatro)** pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais	Conforme carga horária	14

d) para a Função de Fiscal Ambiental

Especificação Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Superior - concluído	10	10
Pós Graduação - Concluído	15	15
Tempo de serviço com vínculo empregatício no exercício da função, comprovada por declaração oficial fornecida pelo órgão empregador, contendo o cargo ocupado e o período de vínculo.	1 ponto por mês de trabalho	61
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Simpósios, Congressos, Estágios, Oficinas, Palestras e outros, realizadas nos últimos 05 (cinco) anos, contabilizando: **02 (dois)** pontos para certificados com carga horária entre 04 e 19 horas; **03 (três)** pontos para certificados com carga horária entre 20 e 39 horas; **04 (quatro)** pontos para certificados com carga horária de 40 horas ou mais	Conforme carga horária	14

8.7.1 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função pretendida.

8.7.2 - Cursos com carga horária definida em dias serão considerados na seguinte proporção: 01 (um) dia: 08 horas.

8.7.3 - Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

8.7.4 - Será contabilizado como 1 (um) mês trabalhado, para pontuação, o período de 30 (trinta) dias ininterruptos de vínculo empregatício.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, junto ao setor de protocolo da prefeitura Municipal de Coxilha, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias.

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 títulos que integram os currículos, na presença da comissão, permitindo-se anotações, desde que solicitado pelo requerente.

9.1.2 - Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados com sua nova pontuação.

9.1.3 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

10. - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

a) Apresentar idade mais avançada.

b) Sorteio em ato público.

10.2 - 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 - 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.

11.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos classificados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, conferida a necessidade, e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, prorrogável uma única vez, comprovar o atendimento das seguintes condições:
12.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
12.1.2 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
12.1.3 - Ter idade mínima exigida para a função;
12.1.4 - Apresentar atestado de saúde ocupacional.
12.1.5 - Ter nível de escolaridade mínima de acordo com o exigido para a função.
12.1.6 - Atender a todos os requisitos da função;
12.1.7 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.1.8 - Demais documentos necessários para o ingresso no serviço público, conforme orientação do departamento responsável.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2 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.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto a Prefeitura Municipal.

13.3 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.

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

13.5 - Os candidatos classificados neste processo seletivo e não contratados imediatamente constituirão banca de reserva e poderão ser contratados conforme a necessidade e conveniência do poder executivo.

13.6 - Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em concursos ou processos seletivos mais antigos, caso verifique-se a existência de mais de um certame vigente.

13.7 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos período até o limite de quatro anos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA-RS, EM 24 DE MAIO DE 2021.

JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA
Prefeito Municipal

ANEXO – I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2021

Etapa	Datas
Lançamento do Edital nº 01 - Abertura	24 de maio de 2021
Período de inscrições	25 a 31 de maio de 2021
Divulgação da Relação Parcial de Inscritos	01 de junho de 2021
Período para protocolar **recurso** contra Inscrições **Não** Homologadas	02 a 04 de junho de 2021
Homologação Final das Inscrições	09 de junho de 2021
Divulgação da Classificação Preliminar	10 de junho de 2021
Período para protocolar **recurso** contra a Classificação Preliminar	11 a 14 de junho de 2021
Divulgação do Resultado Final	16 de junho de 2021

ANEXO – II

1 - CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - PSF

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar todas atividades envolvendo a execução de serviços de Auxiliar de Consultório.
ATRIBUIÇÕES: Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, garantindo as condições de biossegurança; realizar procedimentos educativo-preventivos como evidenciação de placa bacteriana, orientações a escovação com o uso de fio dental; preparar o instrumental e materiais para uso (sugar, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião-dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quando ao retorno para manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio e Registro no Conselho Regional de Odontologia como auxiliar em Saúde Bucal.

2 - CARGO: OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos braçais que não exijam especialização; serviços de limpeza urbana; apoio aos serviços de transportes e conservação das estradas.
ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder à limpeza de caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega e pesagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, hortas e cuidar de árvores; proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras e executar tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
OUTRAS: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e ao trabalho desabrigado.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
b) Idade:Mínima de 18 anos.

3 - CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Praticar todos atos relacionados com os serviços de enfermagem.
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, de acordo com as prescrições médicas; supervisionar os serviços inerentes ao cargo no que diz respeito a ministração de medicamentos; acompanhamento e prática dos procedimentos médicos recomendados e determinados; registrar e determinar os registros e todas as ocorrências dos procedimentos médicos adotados; supervisionar e quando for o caso realizar a preparação dos instrumentos médicos que serão empregados nos atos em gerais; orientar e praticar atos pertinentes à prevenção de saúde publica em geral, prestando apoio e esclarecimento à comunidade, alertando a respeito da higiene como um dos fatores para prevenção de saúde; organizar, listar e conservar toda a aparelhagem médica e outros objetos usados pelos pacientes; prestar serviços no auxílio aos médicos nos atos cirúrgicos e nos demais que se fizerem necessários e que sejam relacionados com o cargo.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio com habilitação no Curso de Técnico em Enfermagem, e Registro junto ao Conselho Regional de Enfermagem;
b) Idade: Mínima de 18 anos.

4 – FISCAL AMBIENTAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadores de degradação ou promotoras de distúrbios, além dos utilizadores de bens naturais.
ATRIBUIÇÕES: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou 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 adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Médio com habilitação em Técnico Agrícola, Técnico Ambiental e/ou Gestão Ambiental.
b) Mínima de 18 anos.

ANEXO III

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2021

INSCRIÇÃO Nº_____

Função:_____

Nome:_____

Endereço:_____

E-mail:_____

Cidade:_____ UF:___

Fone:_____ Escolaridade:_____

Data de nascimento:_____ Estado civil:_____

Nacionalidade:_____

Identidade:_____ CPF:_____

Titulo eleitoral:_____ Zona:_____ Seção:_____

Nome da mãe:_____

Atesto que o candidato acima apresentou todos os documentos exigidos no Edital de Abertura.

Coxilha/RS, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do responsável pela inscrição

_____
Assinatura do candidato no ato da inscrição

ANEXO IV

CURRÍCULO - PSS 03/2021

INSCRIÇÃO Nº:

FUNÇÃO PRETENDIDA:_____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:_____

1.2 Carteira de Identidade e órgão expedidor:_____

1.3 Cadastro de Pessoa Física. CPF:_____

1.4 Endereço e telefone para contato ou recado:_____

_____

2. ESCOLARIDADE

2.1 GRADUAÇÃO

Curso de formação:_____

Instituição de Ensino:_____

Ano de conclusão:_____

2.2 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área:_____

Instituição de Ensino:_____

Ano de conclusão:_____

Curso / área:_____

Instituição de Ensino:_____

Ano de conclusão:_____

2.3 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.4 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3. TÍTULOS - CURSOS

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: _____

4. TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

1 - Empresa: _____

Função: _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

2 - Empresa: _____

Função: _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

3 - Empresa: _____

Função: _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

4 - Empresa: _____

Função: _____

Data de admissão: _____ Data da rescisão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Coxilha, _____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Candidato