



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-000 – Erechim (RS)
Fone: (54) 520.7000
E-mail: rh@erechim.rs.gov.br

EDITAL Nº 001/2018

O Secretário Municipal de Administração de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Decreto nº 4421/2017, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, que estão abertas as inscrições para **Contratação por Tempo Determinado**, através de processo seletivo simplificado, conforme Lei Municipal nº 6386/2017, como segue:

- 01 (um) Agente Fiscal de Defesa do Consumidor (40h);

1 - Das Inscrições.

1.1- Período: 05.01.2018, 08.01.2018 e 09.01.2018

1.2- Horário: Das 08:00 h às 11:00h e das 13:30 às 16:00h

**1.3- Local: Diretoria de Recursos Humanos
Praça da Bandeira, 354 - Bairro Centro – Erechim – RS.**

2 - Das Condições para Inscrições.

2.1- Ser Brasileiro nato ou naturalizado.

2.2- Diploma ou Certificado correspondente à escolaridade, exigido em lei, conforme anexo.

3- Da classificação.

A forma de seleção para fins de classificação final obedecerá as seguintes etapas:

3.1 - 1ª Etapa - Avaliação e pontuação de Títulos e Escolaridade, a serem entregues em cópias no ato da inscrição, acompanhadas dos originais para conferência e aceitação, obedecerá ao disposto abaixo:

a - Especialização: 01 ponto até o limite de 03 pontos;

b - Participação em eventos com duração mínima de 06 (seis) horas (Congressos, Seminários, Palestras, etc.): 01 ponto por evento até o limite de 05 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-000 – Erechim (RS).
Fone: (54) 520.7000
E-mail: rh@erechim.rs.gov.br

3.2 - 2ª Etapa - No caso de empate, verificado após o cumprimento da ordem de classificação do item 3.1, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público em data e local abaixo anunciados:

Dia: 10.01.2018 às 13h30min.

Diretoria de Recursos Humanos

Praça da Bandeira, 354 - Bairro Centro – Erechim – RS.

4 – Habilitação:

Os documentos necessários à contratação dos candidatos aprovados serão os seguintes e exigidos quando da efetivação da mesma:

- a- Diploma ou Certificado correspondente à escolaridade, exigido em lei,
- b- Exame médico de saúde ocupacional;
- c- Título de Eleitoral – com comprovante da última votação;
- d- Certificado de comprovante de quitação militar;
- e- Folha corrida judicial;
- f- Comprovação de não acumulação de cargo público, conforme artigo 37, item XVI da Constituição Federal, através da declaração do candidato, sob as penas da lei;
- g- Comprovante PIS/PASEP;
- h- Uma foto 3x4 recente.

5 - Contratação:

5.1- Se dará por meio de Contrato Administrativo baseado nas Lei Municipal nº 3443/2002 e 6386/2017.

5.2- É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários.

5.3- Acessar o site da Prefeitura Municipal para conhecimento dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

6 – Vencimento:

O vencimento será conforme o Artigo 1º, §1º, da Lei Municipal nº 6386/2017, como segue:

6.1 – Agente Fiscal de Defesa do Consumidor (40h) - R\$ 2.912,70 (Dois mil, novecentos e doze reais e setenta centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-000 – Erechim (RS)
Fone: (54) 520.7000
E-mail: rh@erechim.rs.gov.br

7- Disposições Gerais:

Nomeação, pela Administração Municipal, de uma Comissão composta de três membros para a condução do processo seletivo.

Erechim, 04 de janeiro de 2018

Registre-se e Publique-se

VALDIR FARINA
Sec. Mun. de Administração

ANEXO I

CARGO: AGENTE FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO HORÁRIO

DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 15

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Os servidores efetivos neste cargo têm como atribuição orientar e esclarecer aos consumidores, quanto aos seus direitos e deveres legais, referentes às relações de consumo, empregando os instrumentos ao seu alcance, para fiscalizar e coibir ações que atentem contra as normas de proteção e defesa do consumidor.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Instruir o consumidor sobre as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990;

- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa bem como realizar diligências, visando coibir e reprimir os abusos praticados no mercado de consumo, inclusive a concorrência desleal e utilização indevida de inventos e criações industriais das marcas e nomes comerciais e signos distintos, que possam causar prejuízos aos consumidores;

- Fiscalizar, no âmbito do município, e de acordo com a normatização legal pertinente, os atos de produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor.

- Colaborar para o aperfeiçoamento da normatização municipal, trazendo sugestões e impressões colhidas junto aos consumidores;

- Efetuar pesquisas e investigações objetivando programar a fiscalização em todos os setores municipais;

- Estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa do consumidor;

- Autuar e notificar fornecedores de produtos e serviços que atentarem contra as normas de defesa do consumidor, bem como contestar as respectivas impugnações;

- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

- Requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;

- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses do consumidor;

- Orientar e treinar os outros servidores auxiliares na execução das tarefas típicas;

- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.

- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições.

- Executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos
Praça da Bandeira, nº 354 – 99.700-000 – Erechim (RS)
Fone: (54) 520.7000
E-mail: rh@erechim.rs.gov.br

SÍNTESE DO EDITAL DE Nº 001/2018

O Secretário Municipal de Administração de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Decreto nº 4421/2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados que estão abertas as inscrições para **Contratação por Tempo Determinado**, através de processo seletivo simplificado, conforme Lei Municipal nº 6386/2017, como segue:

- 01 (um) Agente Fiscal de Defesa do Consumidor (40h);

O Edital, com todas as informações necessárias, encontra-se afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal, na Praça da Bandeira, 354, nos dias 05.01.2018, 08.01.2018 e 09.01.2018, no horário das 7:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h e no site www.pmerechim.rs.gov.br.

As inscrições serão realizadas na Diretoria de Recursos Humanos Praça da Bandeira, 354 - Bairro Centro – Erechim – RS, conforme Item 1 do presente Edital.

Erechim, 04 de janeiro de 2018.

Registre-se e Publique-se

VALDIR FARINA
Sec. Mun. de Administração