



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 64/2021

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO QUE VISA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL.

O Prefeito Municipal de Restinga Sêca, **PAULO RICARDO SALERNO**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para formação de Cadastro Reserva, por prazo determinado, para desempenhar funções de mecânico e motorista, junto à Secretaria Municipal de Agricultura, amparado em excepcional interesse público com fulcro no art.37, IX, da Constituição da República e Artigos 205 a 209 da Lei Complementar Nº 1/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Restinga Sêca), de acordo com o Decreto Executivo Estadual de Calamidade Pública nº 55.240, de 10 de maio de 2020, Decreto Municipal n.º 97/2020, e Decreto nº 11/ 2021 e suas respectivas alterações. **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Nº 26/2011 (Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado), para contratação emergencial de **FISCAL AMBIENTAL**. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste edital de abertura.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria Nº 31/2017.

**1.2** 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.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)), no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 4º do Decreto Nº 26/2011.

**1.6** O processo seletivo simplificado consistirá em **Prova Objetiva**, com a correspondente soma de suas pontuações, conforme critérios definidos neste Edital.



1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 Todos os interessados em participar deste processo seletivo deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste processo seletivo implica no conhecimento e aceitação tácita do regramento, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar as publicações oficiais referentes ao andamento desta seleção.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Cargo	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Vencimento
FISCAL AMBIENTAL	40h	Ensino Médio completo e CNH, no mínimo, categoria "B".	R\$ 2.190,77

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AMBIENTAL

#### ATRIBUIÇÕES:

**Descrição sintética:** Exercer a fiscalização com respeito à aplicação da legislação ambiental.

**Descrição analítica:** Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; conduzir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.



### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos

b) **Instrução:** Ensino Médio completo e CNH, no mínimo, categoria “B”.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 142 e 143 da Lei Complementar N° 1/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Restinga Sêca), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.2 O período para a realização das inscrições será de **29/06/2021 a 06/07/2021**, conforme (ANEXO II).

3.3 A inscrição deverá ser realizada presencialmente junto ao Centro Administrativo da Prefeitura, situado à Rua Moisés Cantarelli, 368, **TESOURARIA sala 8 - das 8h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 16h 30min.**

3.4 Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida em Cartório (**Anexada junto a Ficha de Inscrição ao lado de fora do envelope**), e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

3.5 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, e anulada todos os atos dela decorrentes.

3.6 O valor das inscrições será de **R\$ 40,00 (Quarenta reais)**. De acordo com a Lei Complementar n° 13/2018 – Tabela IX do Código Tributário Municipal.

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.3, 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).

**4.1.2** DENTRO DE UM **ENVELOPE FECHADO** DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

**4.1.2.1 FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO III)**, devidamente preenchido;

**4.1.2.2 CÓPIA DE 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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.2.3 PROVA DE QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES MILITARES** (para sexo masculino);

**4.1.2.4 PROVA DE QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS** (certidão de quitação eleitoral, emitida no Cartório Eleitoral);

**4.1.2.5 COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.

**4.1.2.6 COMPROVANTE CARTEIRA NACIONAL de HABILITAÇÃO (CNH):** Cópia CNH, no mínimo, categoria “B”.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão do Processo Seletivo publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)) no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, conforme (ANEXO IV), no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão de Avaliação, 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 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.



5.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## 6. PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva será composta de **trinta e cinco questões** de múltipla escolha, elaborada pela Comissão do Processo Seletivo cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, sendo: cinco (05) questões de português, cinco (05) questões de matemática, cinco questões de informática e (10) conhecimentos específicos.

Disciplina	Nº de questões	Peso de cada questão
Língua Portuguesa	10 (cinco)	4,00
Matemática	05 (cinco)	2,00
Informática	05 (cinco)	2,00
Conhecimentos Específicos	10(dez)	4,00

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no (ANEXO I) do presente edital.

6.2 Cada questão conterà **quatro** opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.3 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente.

## 7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **18/07/2021** na E.M.E.F.Francisco Giuliani sito a Av. Júlio de Castilhos, 2101, (**entrada portão dos fundos da escola**), com início às 08:00 horas e término às 12:00 horas.

**\* Os portões serão abertos as 07 horas e 30 minutos.**

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas **com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta e fazendo uso de MÁSCARA.**

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.





**7.3** No horário definido para início das provas, os aplicadores da prova convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

**7.4** Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

**7.5** Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

**7.5.1** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**7.5.2** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

**7.6** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um fiscal.

**7.7** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

**7.8** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**7.8.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

**7.8.2** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**7.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**7.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

**7.9.1** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

**7.10** No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

**7.11** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.



### 8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de 48h será divulgado o gabarito da prova;

8.2 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.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme (ANEXO IV).

9.1.2 Será possibilitada vista da prova 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 um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

### 10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

10.1.1 Tiver obtido a maior nota na **prova objetiva em conhecimentos específicos**;

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de **língua portuguesa**;

10.1.3 Tiver obtido a maior nota na prova de **matemática**;

10.1.4 Tiver obtido a maior nota em **informática**;

10.1.5 Apresentar **idade mais avançada**;

10.1.6 **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, no prazo de um dia.

**11.2** 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.

## 12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado para **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

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

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima conforme as exigências do cargo.

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

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, bem como no sítio da Prefeitura ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)). Também será realizada a convocação por telefone e/ou correio eletrônico (e-mail).

**12.3** 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 classificatória crescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**12.5** 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.





**12.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, 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.

### 13. 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 telefones de contato e endereços.

**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.

Restinga Sêca, 29 de junho de 2021.

**Paulo Ricardo Salerno**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**João Irajá Rosa da Silva**  
Secretário Municipal de Administração



### ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### FISCAL AMBIENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** – Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA:** – Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução -problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**INFORMÁTICA** – Noções de Hardware e Software. Sistema Operacional Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007. Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. PowerPoint 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Outlook 2007: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL,



links, sites, busca e impressão de páginas, noções de segurança para Internet. Impressão: Configuração e utilização de Impressoras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Legislação ambiental federal, estadual e municipal. Identificação e atribuições dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais responsáveis pelo licenciamento, aspectos e impactos ambientais. Áreas de competência dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais. Auditoria ambiental: conceito, técnicas e práticas. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas. Fragmentação de habitats.



## ANEXO II CRONOGRAMA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 64/2021

<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>5 dias</b>	<b>29/06/2021 a 06/07/2021</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	07/07/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	08/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	12/07/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	13/07/2021
<b>Aplicação da prova</b>	<b>1 dia</b>	<b>18/07/2021</b>
Gabarito preliminar	1 dia	19/07/2021
Correção das provas	2 dias	20 e 21/07/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	22/07/2021
Recurso	1 dia	23/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	26/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	27/07/2021
Publicação do Resultado Final	1 dia	<b>28/07/2021</b>
TOTAL	<b>24 dias úteis</b>	

**OBS:** Todas as publicações legais estão disponíveis no site ([www.restingaseca.rs.gov.br](http://www.restingaseca.rs.gov.br)).



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 64/2021

FISCAL AMBIENTAL

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Carteira Identidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
solicito minha inscrição ao cargo de FISCAL AMBIENTAL e **DECLARO** para os devidos fins que todos os documentos apresentados em cópia simples correspondem fielmente aos seus originais, sendo que a qualidade e integralidade da reprodução assim como sua veracidade é de minha única e exclusiva responsabilidade, sendo em caso de posterior comprovação de falsidade ou manipulação das informações podendo ser responsabilizada cível e criminalmente.

**Estou ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante a suas penas sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**

Restinga Sêca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura do candidato







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A70A-E4D9-F57A-0014

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO IRAJÁ ROSA DA SILVA (CPF 353.946.330-53) em 28/06/2021 10:35:23 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ PAULO RICARDO SALERNO (CPF 001.803.030-07) em 28/06/2021 12:07:58 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/A70A-E4D9-F57A-0014>