



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 020/2022

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, torna público que fará realizar **Processo Seletivo n.º 020/2022**, para contratação de pessoal em caráter temporário, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal da Lei Municipal 1.298 de 22 de dezembro 2011, e de acordo com o inciso IV, art. 8 LC n° 173 de 27 de maio de 2020.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais abaixo transcritas

I – DAS FUNÇÕES:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal para trabalho em regime presencial, não se admitindo trabalho remoto ou *home office*, por tempo determinado, na quantidade prevista neste Edital, para atender as necessidades de INTERESSE PÚBLICO, conforme condições abaixo:

CÓDIGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE (REQUISITOS)
21001	<u>ANALISTA</u> <u>AMBIENTAL I -</u> LICENCIAMENTO AMBIENTAL	40 Horas Semanais	Vencimento: R\$ 5.563,80 Vale-alimentação R\$ 480,00	01	Graduação em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária e Ambiental, Engenharia Agrônômica, todos com Registro no respectivo Conselho de Classe.
21001	<u>ANALISTA</u> <u>AMBIENTAL II -</u> UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E PATRIMÔNIO BIOLÓGICO	40 Horas Semanais	Vencimento: R\$ 5.563,80 Vale-alimentação R\$ 480,00	01	Graduação em Ciências Biológicas, Biologia Marinha, Engenharia Florestal, todos com Registro no respectivo Conselho de Classe.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

21001	<u>ANALISTA</u> <u>AMBIENTAL III</u> - PLANEJAMENTO AMBIENTAL	40 Horas Semanais	Vencimento: R\$ 5.563,80 Vale-alimentação R\$ 480,00	01	Graduação em Geologia, Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo, tecnólogo em Gestão Ambiental, todos com Registro no respectivo Conselho de Classe.
221105	<u>ANALISTA</u> <u>AMBIENTAL IV</u> - PROCESSOS INDUSTRIAIS E MONITORAMEN- TO AMBIENTAL	40 Horas Semanais	Vencimento: R\$ 5.563,80 Vale-alimentação R\$ 480,00	01	Graduação em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária e Ambiental, Engenharia Química, Bacharelado em Química, todos com Registro no respectivo Conselho de Classe.
221105	<u>ANALISTA</u> <u>AMBIENTAL V</u> - RECURSOS NATURAIS	40 Horas Semanais	Vencimento: R\$ R\$ 5.563,80 Vale-alimentação R\$ 480,00	01	Graduação em Oceanografia, Ciências Biológicas, Geologia, Engenharia Florestal, todos com Registro no Respectivo Conselho de Classe.

II – DOS REQUISITOS:

- 2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 – Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 2.3 – Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.4 – Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- 2.5 – Ter aptidão física e mental;
- 2.6 – Apresentar cópia do Diploma Registrado ou Certificado de Colação de Grau;
- 2.7 – Carteira de Identidade Profissional do Conselho Regional da Classe ou Certidão de Regularidade de Inscrição do Conselho Regional de Classe;
- 2.8.** - Os candidatos deverão apresentar comprovação da vacinação da dose única ou da segunda e terceira dose da vacina contra COVID-19.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

III – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – A apresentação de cópias devidamente autenticadas em cartório dispensa a apresentação dos originais, (no ato da contratação, quando convocado);

3.2 – As inscrições estarão abertas de **16 de setembro de 2022 a partir das 8h até o dia 22 de setembro de 2022, até as 14h00.**

3.3 – **As inscrições serão realizadas via protocolo, através do Portal do Cidadão em Serviços, pelo link <https://saofranciscodosul.atende.net/>**

3.3.1 – Não serão recebidas inscrições por via postal, fax ou similares, nem fora o período relacionado para o recebimento das inscrições.

3.4 – Para efetuar sua inscrição o candidato deverá:

3.4.1 – Preencher a ficha de inscrição, via protocolo através do Portal do Cidadão pelo link <https://saofranciscodosul.atende.net/> com a documentação abaixo relacionada; quaisquer dúvidas ligar no telefone (47) 3471-2242.

3.4.2 – Serão considerados apenas uma inscrição por candidato;

3.5 – Anexar fotocópias digitalizadas em preto e branco, com baixa resolução, dos documentos abaixo relacionados à ficha de inscrição:

- Cédula de Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

- Apresentar cópia do Diploma Registrado ou Certificado de Colação de Grau;

- Carteira de Identidade Profissional do Conselho Regional da Classe ou Certidão de Regularidade de inscrição do Conselho Regional de Classe;

- **Documentos que comprovem a habilitação requisitada, conforme informados no item IV, deste edital.**

3.5.1 – **A apresentação de cópias dos títulos e de tempo de serviço para a avaliação, para a contagem de pontos (conforme constante no item IV). Apresentar documento original no momento da contratação.**

3.5.2 - **Caso a documentação do candidato não esteja de acordo, será automaticamente desclassificado.**

IV – DA AVALIAÇÃO:

4.1 – O Processo Seletivo consistirá na avaliação de tempo de serviço e dos títulos apresentados, **especificamente referentes à área que estiverem concorrendo;**

ANALISTA AMBIENTAL I - LICENCIAMENTO AMBIENTAL

4.2 – A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontos;

4.3 – Para efeitos de classificação, será atribuída a seguinte pontuação:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

- 4.4.1. - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de DOUTORADO na área do cargo pretendido – 10,0 pontos;
- 4.4.2 - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de MESTRADO na área do cargo pretendido – 7,0 pontos;
- 4.4.3 - Diploma de curso de especialização em nível de pós graduação com apresentação de TCC ou artigo científico, *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas aula, na área do cargo pretendido – 5,0 pontos;
- 4.4.4 - Certificado de curso técnico na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 350 horas/hora – 2,0;
- 4.4.5 - Capacitação/aperfeiçoamento na área e atuação – 0,2 por cursos com no mínimo 20 horas de duração, realizadas a partir de setembro de 2017;
- 4.4.6 - Tempo de Serviço – a partir de 01 ano e 01 dia, 0,02 por dia de contrato ou vínculo de trabalho, em funções diretamente relacionadas às seguintes atividades;
- 4.4.6.1 Inventário Florestal;
- 4.4.6.2 Inventário Florístico;
- 4.4.6.3 Levantamento Fitossociológico em Municípios localizados em planícies litorâneas;
- 4.4.6.4 Processos de Licenciamento Ambiental;
- 4.4.6.5 Elaboração e Execução de Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas.
- 4.5 - No cálculo da pontuação para capacitação/aperfeiçoamento será considerado no máximo 03(três) pontos;
- 4.6 - No cálculo do tempo de serviço serão considerados no máximo 50 (cinquenta) pontos (calculado para serviço público e privado);
- 4.6.1 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a órgão público, deverá ser apresentada portaria de nomeação, portaria de exoneração (se for o caso) e certidão de acervo técnico emitido pelo respectivo órgão de classe;
- 4.6.2 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a iniciativa privada, o candidato deverá apresentar:
- 4.6.2.1 - Fotocópia do contrato registrado na carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviços profissionais emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal;
- 4.7.6.2.1 - Declaração emitida pelo setor de recursos humanos (ou equivalente) da empresa, que informe o período trabalhado, atestando a função, a espécie do serviço de realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal.
- 4.8 – A avaliação será procedida pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado Emergencial.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA
ANALISTA AMBIENTAL II – UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E PATRIMÔNIO BIOLÓGICO**

5.2 – A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontos;

5.3 – Para efeitos de classificação, será atribuída a seguinte pontuação:

5.3.1. - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de DOUTORADO na área do cargo pretendido – 10,0 pontos;

5.3.2 - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de MESTRADO na área do cargo pretendido – 7,0 pontos;

5.3.3 - Diploma de curso de especialização em nível de pós graduação com apresentação de TCC ou artigo científico, *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas aula, na área do cargo pretendido – 5,0 pontos;

5.3.4 - Certificado de curso técnico na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 350 horas/hora – 2,0;

5.3.5 - Capacitação/aperfeiçoamento na área e atuação – 0,2 por cursos com no mínimo 20 horas de duração, realizadas a partir de setembro de 2017;

5.3.6 - Tempo de Serviço – a partir de 01 ano e 01 dia, 0,02 por dia de contrato ou vínculo de trabalho, em funções diretamente relacionadas às seguintes atividades;

5.3.6.1 Inventário Florestal;

5.3.6.2 Levantamento Fitossociológico em Municípios localizados em planícies litorâneas;

5.3.6.3 Levantamento de Fauna;

5.3.6.4 Levantamento e Caracterização de Recursos hídricos;

5.3.6.5 Processos de Licenciamento Ambiental;

5.3.6.6 Elaboração e Execução de Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas.

6.4 - No cálculo da pontuação para capacitação/aperfeiçoamento será considerado no máximo 03(três) pontos;

6.5 - No cálculo do tempo de serviço serão considerados no máximo 50 (cinquenta) pontos (calculado para serviço público e privado);

6.5.1 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a órgão público, deverá ser apresentada portaria de nomeação, portaria de exoneração (se for o caso) e certidão de acervo técnico emitido pelo respectivo órgão de classe;

6.5.2 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a iniciativa privada, o candidato deverá apresentar fotocópia do contrato registrado na carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviços profissionais emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal;

6.6 – A avaliação será procedida pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado Emergencial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA
ANALISTA AMBIENTAL III – PLANEJAMENTO AMBIENTAL

6.2 – A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontos;

6.3 – Para efeitos de classificação, será atribuída a seguinte pontuação:

6.3.1. - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de DOUTORADO na área do cargo pretendido – 10,0 pontos;

6.3.2 - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de MESTRADO na área do cargo pretendido – 7,0 pontos;

6.3.3 - Diploma de curso de especialização em nível de pós graduação com apresentação de TCC ou artigo científico, *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas aula, na área do cargo pretendido – 5,0 pontos;

6.3.4 - Certificado de curso técnico na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 350 horas/hora – 2,0;

6.3.5 - Capacitação/aperfeiçoamento na área e atuação – 0,2 por cursos com no mínimo 20 horas de duração, realizadas a partir de setembro de 2017;

6.3.6 - Tempo de Serviço – a partir de 01 ano e 01 dia, 0,02 por dia de contrato ou vínculo de trabalho, em funções diretamente relacionadas às seguintes atividades;

6.3.6.1 Estudos de Impacto Ambientais (Estudo Ambiental Simplificado, Plano de Controle Ambiental, Relatório Ambiental Prévio, Plano de Gestão Ambiental, EIA-RIMA);

6.3.6.2 Processos de Licenciamento Ambiental;

6.3.6.3 Projetos de Esgotamento Sanitário;

6.3.6.4 Levantamento e Caracterização de Recursos hídricos;

6.3.6.5 Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais;

6.3.6.6 Avaliação de Passivos Ambientais;

6.3.6.7 Projeto e Execução de Recuperação de Áreas Degradadas.

6.4 - No cálculo da pontuação para capacitação/aperfeiçoamento será considerado no máximo 03(três) pontos;

6.5 - No cálculo do tempo de serviço serão considerados no máximo 50 (cinquenta) pontos (calculado para serviço público e privado);

6.5.1 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a órgão público, deverá ser apresentada portaria de nomeação, portaria de exoneração (se for o caso) e certidão de acervo técnico emitido pelo respectivo órgão de classe;

6.5.2 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a iniciativa privada, o candidato deverá apresentar fotocópia do contrato registrado na carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviços profissionais emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal;

6.6 – **A avaliação será procedida pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado Emergencial.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA
ANALISTA AMBIENTAL IV – PROCESSOS INDUSTRIAIS E MONITORAMENTO AMBIENTAL**

7.2 – A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontos;

7.3 – Para efeitos de classificação, será atribuída a seguinte pontuação:

7.3.1. - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de DOUTORADO na área do cargo pretendido – 10,0 pontos;

7.3.2 - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de MESTRADO na área do cargo pretendido – 7,0 pontos;

7.3.3 - Diploma de curso de especialização em nível de pós graduação com apresentação de TCC ou artigo científico, *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas aula, na área do cargo pretendido – 5,0 pontos;

7.3.4 - Certificado de curso técnico na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 350 horas/hora – 2,0;

7.3.5 - Capacitação/aperfeiçoamento na área e atuação – 0,2 por cursos com no mínimo 20 horas de duração, realizadas a partir de setembro de 2017;

7.3.6 - Tempo de Serviço – a partir de 01 ano e 01 dia, 0,02 por dia de contrato ou vínculo de trabalho, em funções diretamente relacionadas às seguintes atividades;

7.3.6.1 Geoprocessamento e SIG;

7.3.6.2 Geologia e Geomorfologia;

7.3.6.3 Geotecnia;

7.3.6.4 Estudos de Impacto Ambientais (Estudo Ambiental Simplificado, Plano de Controle Ambiental, Relatório Ambiental Prévio, Plano de Gestão Ambiental, EIA-RIMA);

7.3.6.5 Levantamento e Caracterização de Recursos hídricos;

7.3.6.6 Processos de Licenciamento Ambiental;

7.3.6.7 Avaliação de Passivos Ambientais;

7.3.6.8 Projeto e Execução de Recuperação de Áreas Degradadas.

7.4 - No cálculo da pontuação para capacitação/aperfeiçoamento será considerado no máximo 03(três) pontos;

7.5 - No cálculo do tempo de serviço serão considerados no máximo 50 (cinquenta) pontos (calculado para serviço público e privado);

7.5.1 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a órgão público, deverá ser apresentada portaria de nomeação, portaria de exoneração (se for o caso) e certidão de acervo técnico emitido pelo respectivo órgão de classe;

7.5.2 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a iniciativa privada, o candidato deverá apresentar fotocópia do contrato registrado na carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviços profissionais emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal;

7.6 – A avaliação será procedida pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado Emergencial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA

ANALISTA AMBIENTAL V - RECURSOS NATURAIS

8.2 – A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontos;

8.3 – Para efeitos de classificação, será atribuída a seguinte pontuação:

8.3.1. - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de DOUTORADO na área do cargo pretendido – 10,0 pontos;

8.3.2 - Diploma de curso de pós-graduação, em nível de MESTRADO na área do cargo pretendido – 7,0 pontos;

8.3.3 - Diploma de curso de especialização em nível de pós graduação com apresentação de TCC ou artigo científico, *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas aula, na área do cargo pretendido – 5,0 pontos;

8.3.4 - Certificado de curso técnico na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 350 horas/hora – 2,0;

8.3.5 - Capacitação/aperfeiçoamento na área e atuação – 0,2 por cursos com no mínimo 20 horas de duração, realizadas a partir de setembro de 2017;

8.3.6 - Tempo de Serviço – a partir de 01 ano e 01 dia, 0,02 por dia de contrato ou vínculo de trabalho, em funções diretamente relacionadas às seguintes atividades;

8.3.6.1 Estudos de Impacto Ambientais Estudos de Impacto Ambientais (Estudo Ambiental Simplificado, Plano de Controle Ambiental, Relatório Ambiental Prévio, Plano de Gestão Ambiental, EIA-RIMA);

8.3.6.2 Avaliação de parâmetros de qualidade da água;

8.3.6.3 Avaliação de sistemas de tratamento de efluentes;

8.3.6.4 Poluição Atmosférica;

8.3.6.5 Avaliação de Passivos Ambientais;

8.3.6.6 Processos de Licenciamento Ambiental;

8.3.6.7 Projeto e Execução de Projeto de Áreas Degradadas.

8.4 - No cálculo da pontuação para capacitação/aperfeiçoamento será considerado no máximo 03(três) pontos;

8.5 - No cálculo do tempo de serviço serão considerados no máximo 50 (cinquenta) pontos (calculado para serviço público e privado);

8.5.1 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a órgão público, deverá ser apresentada portaria de nomeação, portaria de exoneração (se for o caso) e certidão de acervo técnico emitido pelo respectivo órgão de classe;

8.5.2 - Para comprovação de tempo de serviço prestado a iniciativa privada, o candidato deverá apresentar fotocópia do contrato registrado na carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviços profissionais emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal;

8.6 – A avaliação será procedida pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado Emergencial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA

V – DA CLASSIFICAÇÃO:

- 5.1 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota para as especialidades ora em seleção.
- 5.2 - A classificação será publicada no site www.saofranciscodosul.sc.gov.br e no Diário Oficial do Município, no site <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>, **a partir do dia 27 de Setembro de 2022.**
- 5.3 – Em caso de igualdade de classificação terá preferência sucessivamente para a contratação o candidato que, até o término do prazo para inscrição, comprovar ter:
- 5.3.1 – Maior idade;
- 5.3.2 – Maior número de titulação.
- 5.4 – A partir da publicação da classificação, o candidato terá 01 (um) dia útil para entrar com recurso junto à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, dirigido à Comissão Julgadora.
- 5.4.1 – Serão desconsiderados pela Comissão Julgadora questionamentos não protocolados, protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados.
- 5.5 – Uma vez julgados os recursos apresentados, será emitida classificação oficial definitiva, ao qual não caberão recursos administrativos adicionais.

VI – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

- 6.1 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 6.2 – Estar quite com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
- 6.3 – Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais.
- 6.4 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa.
- 6.5 – Apresentar cópia dos documentos pessoais e demais solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, incluindo laudo médico que ateste a aptidão física e mental para o exercício da função.
- 6.5.1 - **Comprovação da vacinação da dose única ou da segunda e terceira dose da vacina contra COVID-19.**
- 6.6 - O candidato após a convocação deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal para entregar a documentação necessária a sua contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis.

VII - DO RECURSO

- 7.1 - **O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da classificação do Processo Seletivo via protocolo, podendo ser visualizado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul/SC, na data enunciada no edital. O recurso deverá ser enviado através do FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO 020/2022, anexo III, deste edital, destinado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, enviado**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOA

através do link <https://saofranciscodosul.atende.net/> que estará disponível no dia 28 de setembro de 2022.

7.2 - O recurso, **para ser aceito**, deverá descrever com clareza o ponto de sua irrisignação e assinado pelo candidato.

7.3 - Não será aceito recurso via postal, via fax ou via e-mail. Também não será aceito recurso fora do prazo citado. Todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de procurador, munido de procuração com poderes específicos para esse ato.

7.4 - Não serão aceitos nenhum tipo de documento que deveria ser entregue no ato da inscrição, no **período de recurso**.

7.5 - **O resultado final homologado será publicado no Site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios em 03 de Outubro de 2022.**

VIII - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS.

8.1 Os candidatos serão imediatamente convocados, após a homologação, pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, de acordo com a necessidade de vagas, pelo afastamento dos titulares, obedecendo aos módulos pré-existentes, de acordo com o interesse público.

8.2 A convocação será anunciada no site Oficial da Prefeitura www.saofranciscodosul.sc.gov.br em editais, e no Diário Oficial dos Municípios, observando a ordem dos candidatos.

8.3 Para atender o disposto no Artigo 37 da Constituição Federal, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos Portadores de Deficiências. Para participar na condição de PCD o candidato deverá requerer por escrito devendo ser avaliado pela perícia médica oficial no momento da contratação, na forma de condição suspensiva. Não sendo PCD será eliminado do processo seletivo. Importante o candidato verificar que mesmo PCD não faz parte do grupo de risco.

8.4 Obedecendo a classificação por formação, para cada 20 (vinte) candidatos chamados da listagem geral, será chamado 01 (um) da classificação de Pessoas com Deficiências.

8.5 O candidato convocado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar-se no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, o mesmo será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

8.5.1 Os candidatos convocados deverão apresentar no ato da convocação, fotocópias acompanhadas dos originais ou fotocópias autenticadas:

- a) - Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) - Comprovação do nível de escolaridade exigido;
- c) - Declaração de bens;
- d) - Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela constituição;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

- e) - Comprovação de aptidão de saúde física e mental, realizado através de exame médico **(ASO - Anamnese e Exame Físico, expedida pelo médico do trabalho do município – SESMET)** de capacidade laboral, exames particulares (custeados pelo candidato), necessários para o exercício do cargo;
- f) - Certidão negativa de não registrar antecedentes criminais - Estadual e Federal (atestado de antecedentes), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, (www.pf.gov.br) e (www.jfsc.gov.br);
- g) - Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no art 137, previstas na Lei nº 8.112 de 11/12/1990;
- h) Carteira de Identidade (RG);
- i) **Certidão de comprovação de regularidade junto ao Conselho de Classe.**
- j) PIS/PASEP – original e fotocópia;
- k) Título de Eleitor – original e fotocópia;
- l) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral – TRE (www.tse.gov.br);
- m) Carteira Profissional – (parte onde consta nº. da carteira, qualificação civil) – original e fotocópia, ou caso não possuir a carteira profissional física, apresentar cadastro da carteira digital;
- n) Certidão de Nascimento ou casamento;
- o) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 18 (dezoito) anos);
- p) Carteira de Reservista (para o sexo masculino);
- q) Duas (02) fotografias recentes, tamanho 3 X 4;
- r) Comprovação nacionalidade Brasileira, para os naturalizados;
- s) Comprovação de quitação com as obrigações militares para o sexo masculino;
- t) Atestado de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- u) Qualificação cadastral E-Social (consultacadastral.inss.gov.br);
- v) Exames médicos conforme edital e complementares solicitado na avaliação de admissão.
- x) Comprovação da vacinação da dose única ou da segunda e terceira dose da vacina contra COVID-19.

8.6 - A falta de comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para a função, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e conseqüente eliminação do candidato.

8.7 - O candidato chamado para atuar não terá direito a reduzir a carga horária durante o período de contratação, a não ser que seja pelo excepcional interesse público.

IX – DOS EXAMES MÉDICOS PARA ADMISSÃO:

9.1 - O candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul no prazo de **03 (três) dias contados da data da publicação da convocação**, para realizar a entrega dos documentos constantes no item 8.5.1 e 9.2.1, assim como realizar o agendamento do exame médico pré-admissional com o médico do trabalho da Prefeitura;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

9.2 - Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar ao médico do trabalho as vias originais dos exames e laudos médicos especificados abaixo, sendo todos de responsabilidade do candidato e expedidos a no máximo 30 (trinta) dias:

9.2.1 - **Para assunção do cargo: Hemograma Completo (exame laboratorial);**

9.2.1.2 - **Avaliação Clínica Ocupacional - ASO (Anamnese e Exame Físico, expedida pelo médico do trabalho do município – SESMET); comprovante de vacinação das doses de imunizante do COVID-19.**

9.2.2 – Podem ser incluídos outros exames complementares a critério do médico do trabalho do SESMET.

9.4 – Os exames serão custeados pelos candidatos.

9.5 – Os exames serão eliminatórios, caso demonstre incapacidade para o exercício do cargo.

9.6 - Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de exames médicos particulares (custeados pelo candidato), se necessários para o exercício do cargo (solicitado pelo médico do trabalho do município);

9.7 – O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO, caso demonstre incapacidade para o exercício do cargo.

X. DO FORO

10.1 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo disciplinado neste Edital, é o da cidade de São Francisco do Sul.

XI – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - As contratações decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terão validade de 01 (um) ano, podendo por interesse da Administração, os contratos serem prorrogados por igual período ou rescindido a qualquer tempo.

11.2 – Os contratos serão por prazo determinado, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social;

11.3 – Todo pessoal contratado temporariamente pela Administração Pública Municipal não poderá ser recontratado sem a observância do interstício de 06 (seis) meses, contados do contrato anterior a cada dois anos ininterruptos de contrato, salvo se o novo certame for deserto, nos termos do art. 11 da Lei nº 1.298/2011;

11.3.1 – Caso o candidato esteja nessa condição, sua convocação ficará suspensa até o término do prazo de seis meses, não impedindo a convocação dos candidatos subsequentes aptos, reclassificando o candidato suspenso para a posição imediatamente posterior ao candidato convocado que ocupava posição inferior na classificação.

11.3.2 - Terminada a fase de suspensão e havendo a necessidade temporária de excepcional interesse público, o candidato será convocado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOA

11.4 – As irregularidades na documentação, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato.

11.5 – O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

11.6 – Caberá a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas a homologação do Resultado Final;

11.7 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Julgadora e pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

11.8 – Na superveniência de concurso público, as vagas previstas para este Processo Seletivo serão preenchidas pelos candidatos aprovados em concurso público.

11.9 - O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes.

11.10 - O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento deste Edital e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente Processo Seletivo.

11.11 - Pela necessidade do excepcional interesse público poderá o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal retomar a chamada dos candidatos, que no ato da chamada inicial não puderam assumir suas funções.

11.12 - A classificação do presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização da mesma condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração.

11.13 - O presente processo seletivo tem vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA
ANEXO I – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 020/2022**

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I - ANALISTA AMBIENTAL I - LICENCIAMENTO AMBIENTAL:

DESCRIÇÃO:

- Elaboração de RCA, PCA, EIA/RIMA e demais estudos ambientais para projetos do Município.
- Avaliar RCA, PCA, EIA/RIMA e demais estudos ambientais apresentados à Prefeitura, quando da implantação de atividades que impliquem em impactos ambientais.
- Encaminhar documentos para os órgãos ambientais Estaduais e Federais, bem como órgãos de controle das esferas do poder executivo, legislativo e judiciário.
- Acompanhar processos junto aos órgãos ambientais.
- Realizar principalmente a análise dos processos de licenciamento ambiental apresentados no órgão ambiental municipal, e seus respectivos incidentes, solicitando aos requerentes a adequação dos mesmos às normas ambientais vigentes, quando necessário;
- Manifestar-se por meio de relatório, parecer ou laudo, quando requeridos pelos fiscais do órgão ambiental, com relação a infrações cometidas contra o meio ambiente, com a finalidade de esclarecer questões de cunho técnico e subsidiar o processo de apuração fiscalizatório;
- Manifestar-se com relação ao cumprimento de obrigações e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental e legalização de áreas utilizadas;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos no que tange aos procedimentos relacionados a todas as fases do licenciamento ambiental;
- Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas de meio ambiente;
- Acompanhar o cumprimento das condicionantes das licenças ambientais expedidas e, em caso de constatação de descumprimento, comunicar imediatamente os fiscais do órgão ambiental para as providências cabíveis;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos no que tange aos procedimentos relacionados a todas as fases do licenciamento ambiental;
- Conduzir veículo oficial quando no exercício da função;
- Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata.
- Colaborar com projetos educacionais voltados para a Educação Ambiental.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

II - ANALISTA AMBIENTAL II – UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E PATRIMÔNIO BIOLÓGICO:

- Avaliar e recomendar a aprovação de propostas de implantação de parques e de implantações e intervenções de qualquer natureza em áreas verdes públicas;
- Ordenamento dos recursos ambientais;
- Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e sua proteção;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOA

- Desenvolver atividades de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente do município, observando as legislações vigentes;
- Colaborar com projetos educacionais voltados para a Educação Ambiental;
- Realizar pesquisas sobre as formas de vida, na natureza e em laboratório, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, bem como analisando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos, incrementando os conhecimentos científicos e descobrindo suas aplicações em vários campos;
- Contribuir com a conservação das espécies de animais e plantas, analisando e estudando suas aparências, sinais, hábitos e alterações de comportamento, analisando e anotando as informações obtidas;
- Prestar informações, orientações e assistência técnica à população como um todo, bem como aos tratadores de animais e produtores, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgarem fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos no que tange aos procedimentos relacionados a todas as fases do licenciamento ambiental;
- Conduzir veículo oficial quando no exercício da função;
- Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata.
- Colaborar com projetos educacionais voltados para a Educação Ambiental.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

III - ANALISTA AMBIENTAL III – PLANEJAMENTO AMBIENTAL

- Participar de trabalhos relativos ao Plano Diretor do Município. Executar planejamentos ambiental, organizacional e estratégico afetos às políticas de meio ambiente. Executar atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. Monitoramento ambiental. Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental.
- Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos ambientais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental;
- Atuar com qualidade e responsabilidade em prol da conservação e manejo da biodiversidade, políticas de saúde, meio ambiente, biotecnologia, bioprospecção, biossegurança, na gestão ambiental, tanto nos aspectos técnico-científicos, quanto na formulação de políticas e programas;
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Promover ordenamento e controle dos recursos florestais e pesqueiros;
- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOA

- Participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes;
- Coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços ambientais;
- Analisar e elaborar, na área de meio ambiente, estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos no que tange aos procedimentos relacionados a todas as fases do licenciamento ambiental;
- Conduzir veículo oficial quando no exercício da função;
- Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata.
- Colaborar com projetos educacionais voltados para a Educação Ambiental.
- **Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.**

ANALISTA AMBIENTAL IV - PROCESSOS INDUSTRIAIS E MONITORAMENTO AMBIENTAL

- Participar de processos de aprovação de projetos que dependem da aplicação da observância da legislação ambiental, tais como: implantação de indústrias, exploração mineral, extrativismo vegetal, parcelamentos do solo, implantação de postos de combustíveis e outros.
- Monitoramento permanente dos impactos ambientais promovidos pelas empresas instaladas no Município.
- Colaborar com a Secretaria de Turismo, Infraestrutura e/ou Secretaria de Obras no que tange aos aspectos urbanísticos e atividades econômicas impactantes no meio ambiente.
- Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com relação às obras públicas e particulares;
- Analisar dados técnicos e operacionais em obras comerciais e industriais, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo;
- Analisar e desenvolver cálculos em projetos hidráulicos, hidrossanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros;
- Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange à legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais;
- Estudar os fenômenos do tráfego de veículos em atividades industriais e comerciais no município;
- Analisar sistemas e equipamentos técnicos, bem como propor ou determinar modificações nos que já estão em instalação ou operação, estudando, considerando especificações de equipamentos e instalações industriais, consultando normas técnicas, de segurança e legislações, mensurando viabilidade técnica e econômica do projeto, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas;
- Analisar projetos diversos relacionados à sua área de atuação e inspecionar poços, fossos, rios, drenos águas estagnadas em geral, visando adequar as situações aos requisitos técnicos e legais e verificar a necessidade de canais, escoamentos ou outras instalações;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOA

- Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico dos recursos minerais e hidrogeológicos;
- Contribuir com a qualidade da água disponibilizada à população, examinando amostras de diferentes tipos de água, analisando suas propriedades, composição, graus de pureza e contaminação, possibilitando decidir o tratamento a ser utilizado;
- Analisar laudos de produtos químicos oriundos de lançamentos industriais, ou amostras extraídas das instalações de estações de tratamento de água, detectando possíveis focos de contaminação, assegurando que os índices de impurezas se mantenham abaixo dos limites tolerados e prestando assessoramento técnico-químico no tratamento de água;
- Assessorar as entidades públicas e/ou privadas com relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos no que tange aos procedimentos relacionados a todas as fases do licenciamento ambiental;
- Conduzir veículo oficial quando no exercício da função;
- Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata.
- Colaborar com projetos educacionais voltados para a Educação Ambiental.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

V - ANALISTA AMBIENTAL V - RECURSOS NATURAIS

- Desenvolver planos e programas de atividade de prevenção e controle de poluição em geral. Desenvolver projetos de intervenção ambiental em lagoas, grutas, córregos, matas, reservas ambientais. Monitoramento das águas superficiais e do aquífero subterrâneo. Monitoramento das matas e floresta do município.
- Colaborar com projetos educacionais voltados para a Educação Ambiental.
- Avaliar resultados da gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo questões relativas à preservação e ao aprimoramento da vegetação urbana, dos recursos hídricos, das áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;
- Coordenar, desenvolver e avaliar pesquisas, estudos, projetos, planos e programas relativos à vegetação urbana, às áreas verdes e demais espaços de especial interesse ambiental;
- Desenvolver pesquisas, estudos, planos e programas relativos à ocupação das áreas destinadas às praças, aos parques, às áreas verdes e aos demais espaços de especial interesse ambiental do Município, visando à preservação e ao aprimoramento de suas qualidades ambientais;
- Analisar proposta de legislação pertinente à gestão de áreas verdes elaboradas pelo Poder Legislativo ou Executivo;
- Elaborar, realizar e monitorar atividades correlatas ao Plano Diretor, no que tange à arborização urbana e realizar o levantamento e mapeamento das áreas verdes e demais áreas de especial interesse ambiental do Município;
- Analisar pedidos de supressão de vegetação motivados por nova construção ou ampliação de construção existente e emitir pareceres de recursos de supressão em logradouros públicos e privados, quando não motivados por edificação;
- Analisar e elaborar projetos de revegetação de áreas degradadas, flora, supressão de árvores e paisagísticos;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

- Emitir pareceres técnicos para ocupação de áreas de interesse ambiental, caracterização e mensuração de impactos ambientais em áreas de relevância ambiental;
- Emitir pareceres técnicos afetos ao parcelamento de solo e às propostas de ocupação de áreas;
- Analisar formas vegetais e/ou formações vegetais (incluindo aquáticas, se houver) existentes na área diretamente afetada por empreendimentos, incluindo aquelas legalmente protegidas (espécimes ou espécies declaradas imunes de corte, fitofisionomias e estágios sucessionais);
- Emitir pareceres técnicos sobre arborização pública, viária ou de áreas verdes;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos no que tange aos procedimentos relacionados a todas as fases do licenciamento ambiental;
- Conduzir veículo oficial quando no exercício da função;
- Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata.
- Colaborar com projetos educacionais voltados para a Educação Ambiental.
- **Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

ANEXO II CRONOGRAMA DE EVENTOS	
Publicação do edital	15 de setembro de 2022.
Efetivação das inscrições	A partir das 8h00 do dia 16 de setembro à 22 de setembro às 14h00.
Período de análise	23 e 26 de setembro de 2022.
Divulgação da classificação	27 de setembro de 2022.
Entrada de Recurso contra classificação	28 de setembro de 2022.
Decisão da análise dos Recursos	29 e 30 de setembro de 2022.
Homologação final do processo seletivo	03 de outubro de 2022.

São Francisco do Sul, 15 de setembro de 2022.

CARLOS ROBERTO NUNES
Secretário Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOA**

ANEXO IV

Parecer da Comissão Julgadora:

Local e Data _____ de _____ de 2022.