

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Analista Ambiental (Engenheiro Ambiental – Engenheiro Sanitarista- Engenheiro Químico - Químico) por prazo determinado.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de 01 (um) Analista Ambiental (Engenheiro Ambiental – Engenheiro Sanitarista – Engenheiro Químico – Químico) para desempenhar funções junto ao Licenciamento Ambiental dos Municípios Consorciados, e que tenha conhecimento das características e domínio técnico da região pretendida para atuação (Bacia Hidrográfica do Rio Itapocu), amparado em excepcional interesse público com fulcro no art. 37, IX, por prazo determinado, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital e executado pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI.

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 do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI (<http://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e na página oficial do consórcio (<http://www.cigamvali.atende.net>).

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI e por meio eletrônico na página oficial do Consórcio.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital e entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório, cujos critérios encontram-se especificados no Anexo III deste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 1 (hum) ano, a contar da assinatura do contrato e se regerá pelo Regime Celetista, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

1.7 Não será destinada vaga para reserva, quer para pessoas com deficiência quer para cotistas raciais, uma vez que o quantum de vagas ofertadas para cada cargo não atinge o parâmetro quantitativo de 01 (uma) vaga para a concorrência restrita, em termos do atendimento do percentual legal de 20% e de seus arredondamentos com relação ao correspondente número de vagas constante no presente Edital.

1.8 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas do processo seletivo.

1.9 O Candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas deste Edital será eliminado do processo.

1.10 O candidato deverá ter conhecimento das características e domínio técnico da região pretendida para atuação (Bacia Hidrográfica do Rio Itapocu), bem como das legislações pertinentes ao exercício do Licenciamento Ambiental, tais como Código Florestal, Código Esta-

dual de Meio Ambiente, Lei de Parcelamento do Solo e Resoluções específicas de atividades passíveis de Licenciamento Ambiental.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções de Analista Ambiental, de acordo com as atribuições abaixo descritas individualmente, porém todos os cargos devem atender a todas as atividades assim definidas:

Síntese das atividades para todas as funções

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência; realizar orientações e auditorias; elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação; elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados à sua área de atuação; pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação; manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições; executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos; elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; participar da elaboração e execução de contratos e convênios; elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação; organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação; elaborar registros de operações contábeis; fazer registros da legislação pertinente às atividades da instituição; executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional; e executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais da instituição.

Analista Ambiental (40hs)

Descrição sintética: Na respectiva área de atuação/graduação e de acordo com as atribuições dos cargos e respectivas funções: supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; planejamento, projeto e especificação; executar estudo de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade; fiscalizar obra e serviço técnico; efetuar produção técnica e especializada; conduzir trabalho técnico.

2.10 A carga horária de trabalho semanal será de 40 horas.

2.11 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, vale alimentação, inscrição no Regime Geral de Previdência e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

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

2.12 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.13 Os vencimentos serão assim atribuídos:

2.13.1 Analista Ambiental 40h o valor mensal de R\$ 4.221,74 (quatro mil, duzentos e vinte e um reais e setenta e quatro centavos).

2.14 Além do valor mensal, receberá ainda o Analista Ambiental o valor de R\$ 28,34 (vinte e oito reais e trinta e quatro centavos) por dia útil trabalhado a título de vale alimentação.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão online, através do e-mail meioambiente@cigamvali.sc.gov.br e ficarão abertas no período de 21/02/2024 até às (23h59min – horário de Brasília) do dia 03/03/2024.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 No assunto do e-mail deve constar: SELEÇÃO – EDITAL 001/2024

3.5 Só serão homologadas as inscrições que contiverem todos os documentos solicitados no presente Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar por e-mail os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição – Anexo I, disponibilizada no ato pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Curriculum Vitae;

4.1.3 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou cópia de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Anotação de Função Técnica (AFT), ou relatório de estágio (Declaração do Órgão Público ou de Empresa Privada atualizado com as informações das atividades desenvolvidas) para comprovação de experiência;

4.1.4 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, que valham 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) apresentar ainda cópia do CPF.

4.1.5 Prova de quitação das obrigações militares (sexo masculino);

4.1.6 Prova de quitação das obrigações eleitorais, disponível em <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

4.1.7 Cópia do Diploma e Histórico do Ensino Superior completo e demais certificados referentes aos cursos concluídos;

4.1.8 Possuir, à data do encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.1.9 Cópia da carteira de habilitação com categoria “B” ou superior capaz de comprovar a possibilidade de conduzir veículos automotores.

4.2 O candidato deverá ter conhecimento das características e domínio técnico da região pretendida para atuação (Bacia Hidrográfica do Rio Itapocu), com a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica da região e estudos que possam comprovar o conhecimento e domínio na área de atuação da bacia hidrográfica do rio Itapocu e apresentar ainda documentos comprobatórios das exigências profissionais requeridas para a função.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI (<http://www.cigamvali.atende.net>) em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (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.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

5.2.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas informações e/ou documentos apresentados, e se for verificada após a contratação, o mesmo terá seu contrato rescindido por motivo de fraude durante a seleção.

6. ANÁLISE, FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS e ENTREVISTAS

6.1 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 200 (duzentos) pontos.

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

6.3 Nenhum título receberá dupla valorização.

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.5 A análise de currículo será de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com as pontuações descritas no ANEXO III deste Edital.

6.6 Os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação e serão classificados para a segunda etapa (entrevista/prova) os cinco primeiros colocados de cada vaga de serviço. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

6.7 A entrevista/prova, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente para os candidatos classificados na etapa anterior (análise dos currículos).

6.8 Os candidatos deverão apresentar-se para a entrevista/prova em local, data e horário que serão informados pela comissão de seleção, através do sítio do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI (<http://cigamvali.atende.net>), e por

e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, após serem classificados na etapa anterior (Análise de Currículo);

6.9 O tempo de entrevista/prova será de até 30 minutos por candidato.

6.10 O candidato que não comparecer à entrevista no horário estipulado será eliminado do processo seletivo

6.11 Será atribuída ao candidato entrevistado uma pontuação de desempenho na entrevista de acordo com os critérios a serem avaliados, conforme ANEXO III, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos nesta etapa.

6.12 A nota final de cada candidato será a média aritmética simples das notas obtidas na Análise de Currículo e na Entrevista.

6.13 Os candidatos serão aprovados e classificados segundo a ordem decrescente das notas finais obtidas.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI em meio eletrônico (<http://www.cigamvali.atende.net>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos será cabível recurso endereçado à Comissão Organizadora do Consórcio, uma única vez, no prazo comum de 01 (um dia).

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão Organizadora do Consórcio, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do Consórcio para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 Apresentar maior título de graduação de escolaridade (Doutorado, Mestrado, Especialização)

9.1.1 Maior idade.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente do Consórcio para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente do Consórcio, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 - Comprovante de Residência atualizado, com validade máxima de 30 (trinta) dias.

11.1.4 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.5 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Superior Completo, na posse do cargo.

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI. (<http://www.cigamvali.atende.net>).

11.3 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.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI.

Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu – CIGAMVALI em 20 de fevereiro de 2024.

Clézio José Fortunato
PRESIDENTE DO CIGAMVALI

Registre-se e Publique-se



Ronnie Leonel Rux
DIRETOR EXECUTIVO DO CIGAMVALI

Anexo I

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

SEXO: _____

DATA NASCIMENTO: ____/____/____

CARTEIRA DE IDENTIDADE: _____

FILIAÇÃO: PAI: _____

MÃE: _____

ENDEREÇO: _____

CANDIDATO À VAGA DE: ANALISTA AMBIENTAL.

Declaro que tomei conhecimento do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, atendendo todos os requisitos e que as declarações acima são verdadeiras.

Jaraguá do Sul, ____ de _____ de 2024

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapas	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	12 dias	21/02/2024 a 03/03/2024
Publicação dos Inscritos	1 dia	04/03/2024
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	05/03/2024
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	06/03/2024
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	07/03/2024
Publicação dos Candidatos Aprovados para Fase de Entrevista	1 dia	08/03/2024
Entrevistas	1 dia	11/03/2024
Publicação do resultado preliminar	1 dia	12/03/2024
Recurso	1 dia	13/03/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	14/03/2024
Julgamento do Recurso pelo Presidente do Consórcio e Aplicação do critério de desempate	1 dia	15/03/2024
Homologação do resultado final.	1 dia	18/03/2024
TOTAL	21 dias	

ANEXO III
CARGO ANALISTA AMBIENTAL (TODAS AS GRADUAÇÕES)
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA
(TODAS AS GRADUAÇÕES)
Análise Curricular

Experiência Profissional com Licenciamento Ambiental em/para Órgão Público (Últimos oito anos)	Experiência Comprovada com ART ou ART de cargo/função para órgão público ou Relatório de Empregador.	3 Pontos por Semestre – Totalizando no Máximo 48 Pontos
Experiência Profissional com Licenciamento Ambiental (Últimos oito anos)	Experiência Comprovada com ART em participação em processo de Licenciamento Ambiental ou Relatório de Empregador.	2 Pontos por Semestre – Totalizando no Máximo 32 Pontos
Capacitação/Qualificação	Cursos, palestras, seminários, mini cursos (carga horária mínima de 8h/aula) na área de formação exigida no processo seletivo.	2 Pontos por certificado, com no máximo 10 Pontos
	Título de Doutor na área de formação exigida no Processo Seletivo	5 Pontos
	Título de Mestre na área de formação exigida no processo seletivo	3 Pontos
	Título de Doutor em qualquer área	1 Pontos
	Certificado de especialização na área de formação exigida no processo seletivo	1 Pontos
Total máximo de pontos na avaliação da entrevista		100 Pontos

Entrevista

	Pontuação Máxima
Abordagem	
Conhecimento na área específica do cargo pretendido	50
Facilidade de comunicação e desenvoltura na entrevista	20
Conhecimento das características e domínio técnico da região pretendida para atuação (Bacia Hidrográfica do Rio Itapocu) com base na prova aplicada	30
Total máximo de pontos na avaliação da entrevista	100