

PREFEITURA DE NAVIRAI/GERENCIA DE MEIO AMBIENTE

RETIFICAÇÃO - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O Gerente de Meio Ambiente de Naviraí - MS, no uso de suas atribuições e, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso IV, do art. 2º da Lei Municipal nº 934/99, de 15 de setembro de 1999 e Decreto nº 24 de 21 de Janeiro de 2025 e Portaria nº 55/2025 de 21 de Janeiro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da inscrição do **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **Analista Ambiental**, para integrar a equipe da Gerência de Meio Ambiente, sob regime de contratação temporária para substituição de servidor especializado na função.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de uma Comissão composta por três servidores titulares nomeados através da **Portaria nº 55 de 21 de janeiro de 2025**.

1.2. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.3. Será permitido ao candidato se inscrever para a **função** descrita no subitem **2.1**, desde que seja entregue um envelope com a documentação comprobatória, em observância ao disposto no item 3.

1.4. As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Meio Ambiente** - telefone: **(67) 99977-4411** anteriormente à abertura do período de inscrições definido no subitem 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.

1.5. Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão fixadas no mural da prefeitura e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/assomassul> e divulgadas no endereço eletrônico www.naviraí.ms.gov.br, não se responsabilizando, o Município, por outras informações.

1.5.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.5.2. As contratações serão em decorrência de não existência de habilitados em concurso público para atender as necessidades da Gerência de Meio Ambiente, o contrato tem prazo determinado de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogadas pelo mesmo prazo, se necessário, e reger-se-á pelo Regime Jurídico Estatutário, no que for compatível.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado

corresponde a função de: **ANALISTA AMBIENTAL com o seguinte perfil especificado abaixo:**

CARGA HORÁRIA DIÁRIA	FORMAÇÃO	VAGAS
8H	Nível Superior e m Biologia, Ecologia, Engenharia Ambiental; Engenharia Agrônômica; Engenharia Civil; Engenharia Florestal; Engenharia Sanitária e Ambiental, Geografia; C NH "A\B.	02

2.1.1. Requisitos:

A) Maior de 18 anos ;

B) Certificado de conclusão de curso na área de formação em data anterior a publicação deste edital;

C) Registro e Certificado de Regularidade no Conselho Profissional.

2.1.2. Função (ANALISTA AMBIENTAL): a) planejar, propor, promover e executar a regulação, o controle, o licenciamento, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais, dos recursos hídricos e da qualidade do ar; b) planejar, propor, promover e executar a gestão, a proteção e o controle da qualidade ambiental e a promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; c) apoiar as atividades de fiscalização relativas ao meio ambiente; d) emitir pareceres, manifestações, relatórios, laudos técnicos, laudos de constatação e notificações; e) acompanhar e atuar, quando necessário, na ocorrência de eventos hidrológicos críticos e situações de conflitos pelo uso dos recursos hídricos; f) atuar nas ações de criação, gestão, proteção, monitoramento das Unidades de Conservação Municipal e Estaduais, das áreas de entorno e dos demais espaços territorialmente protegidos pelo Poder Público Municipal e Estadual, e apoiar a fiscalização das referidas áreas; g) prevenir, monitorar e coordenar as ações de combate a incêndios florestais e a queimadas no interior das Unidades de Conservação Municipal e Estaduais, e em seus entornos; h) promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas, monitoramento e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; i) atuar na execução de Medida de Compensação Ambiental em decorrência do Licenciamento Ambiental; j) atuar no desenvolvimento, na manutenção e na atualização os sistemas de geoprocessamento dos recursos ambientais; k) atuar na estruturação, na manutenção, na operacionalização e difusão de dados do Sistema de Informações Ambientais; l) atuar na promoção e na difusão de ações de educação ambiental em todos os segmentos da sociedade, integradas aos programas de conservação e de recuperação do meio ambiente; m) implementar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e de normas relacionadas com a administração pública e o meio ambiente; n) aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe e para a melhoria dos processos organizacionais; o) desenvolver, operacionalizar e gerenciar sistemas de tecnologia da informação para apoio da gestão ambiental; p) executar

outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; q) analisar, vistoriar e dar parecer nos processos de licenciamento ambiental; r) Analisar, vistoriar, e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle e fiscalização ambiental ; s) cumprir e atuar tecnicamente em observação as políticas ambientais aprovadas em âmbito Municipal, Estadual e Federal; t) atender, orientar, dirimir dúvidas e propor soluções/ações quando necessário aos municípes, responsáveis técnicos e gestores nas situações que envolvam sua atuação;

2.1.3. Remuneração

2.1.3.1. Pelo efetivo exercício da função temporária de Analista Ambiental compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, os(as) contratados(as) receberão o equivalente ao padrão, classe, nível, o **valor do salário base de R\$ 4.557,29 (quatro mil quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte e nove centavos)**.

2.1.3.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; insalubridade se fizer jus; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias; inscrição no Regime Geral da Previdência - INSS.

2.1.3.3. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários na Lei Complementar Municipal nº 042/2003, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar estabelecido pela referida Lei, no que couber.

2.1.4. Carga Horária

2.1.4.1. De 8 horas diárias.

2.1.5. Vagas

02 (duas) vagas, sendo distribuídas igualmente entre a Área 01 e Área 02.

2.1.5.1. As vagas para o respectivo cargo de que trata esse Processo Seletivo Simplificado serão para suprir ausência de servidor aprovado em concurso público vigente.

2.1.5.2. As vagas que por ventura surgirem nos casos de exonerações, aposentadorias, falecimentos ou excepcionalidades mediante autorização do chefe do executivo, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, serão providas por candidatos habilitados, obedecidas a ordem de classificação.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. Da Inscrição

3.1.1. A inscrição será realizada através da entrega de envelope lacrado, contendo as documentações requeridas através do item 3. e 4. deste edital. A **Inscrição** terá início às **8:00 horas do dia 24/02 /2025 à 28/02/2025 , à s 16: 3 0 horas .**

3.1.2. Os envelopes lacrados, contendo as documentações requeridas, deverão ser

entregues na **Casa do Trabalhador - Avenida Campo Grande nº 328** entre os dias citados das **8:00 às 10:30 horas e 13:00 à s 16:30 horas.**

3.1.3. Os candidatos deverão ter em mãos no ato da entrega do envelope, os originais da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.4. Os candidatos que por ventura não estiverem no Município, poderão entregar seu envelope lacrado para inscrição através de procuração simples, e assinada, anexando por fora do envelope as cópias da carteira de trabalho e o número do PIS/PASEP/NIS/NIT, bem como RG e CPF.

3.1.5. Valor da inscrição será isento.

3.1.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos documentos e dos títulos que serão inseridos no envelope, bem como anexar as cópias legíveis e simples. **A Gerência de Meio Ambiente não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela escolha dos documentos pelo candidato.**

3.1.7. O candidato receberá um recibo ao entregar o envelope que servirá como registro da entrega do mesmo.

3.1.8. Após a entrega do envelope lacrado não poderão ser inseridos novos documentos ou entregue novo s envelopes na Gerência de Meio Ambiente ou na Casa do Trabalhador pelo mesmo candidato.

3.1.9. A simples entrega do envelope não garantirá a homologação da inscrição, que será efetuada caso o candidato tenha anexado **TODOS** os documentos solicitados e legíveis constantes no item 3.

Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de anexar ao envelope - **por fora a procuração simples**, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade (RG e CPF) do candidato e do procurador e na entrega apresentar as originais do procurador.

O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DOS

REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS)

4.1. Será aceito como ficha de inscrição o protocolo devidamente preenchido pelo atendente da Casa do Trabalhador.

4.2. Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade:

a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional

(ordens, conselhos etc.);

c) passaporte brasileiro;

d) certificado de reservista;

e) carteiras funcionais do Ministério Público;

f) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

g) carteira nacional de habilitação

4.3. Cópia simples e legível do cartão do CPF.

Serão considerados válidos os seguintes documentos:

a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 4.2;

b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);

c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

d) Cartão do CPF.

4.4. Cópia simples e legível da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de identificação com foto) e número do PIS/PASEP/NIS/NIT.

4.4.1 . Caso o candidato possua somente Carteira de Trabalho Digital, fazer uma Declaração de Próprio punho informando, será usado o nº do CPF do candidato.

4.5. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

4.6. Cópia simples e legível do Diploma de Graduação frente e verso, emitido por instituição de ensino regular com curso reconhecido perante o MEC e devidamente habilitado no Conselho de Classe.

4.7. Deverá obrigatoriamente ser juntado, no ato da inscrição, no mesmo envelope, todos os documentos elencados no ANEXO IV - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS.

4.8 . O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios, para fins de classificação, conforme item 5.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem pontos, sendo cinquenta pontos máximos para a prova prática, e cinquenta pontos para a experiência profissional e títulos.

5.2 A prova prática será realizada conforme descrito no Anexo III deste edital, a data de realização será publicada, em até 24 horas úteis após a

homologação final das inscrições.

5.3 Comprovação de experiência profissional na área em que concorre e títulos, conforme pontuação no Anexo IV: a) registro em carteira de trabalho CLT, declaração de empregador, contrato de prestação de serviços, tempo de serviço prestado em órgão público); e b) diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós graduação stricto sensu (doutorado, mestrado) ou lato sensu (especialização), certificados de capacitação com carga horária mínima de 30 horas.

5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital. Os títulos deverão apresentar as informações/dados que possam permitir a verificação da sua autenticidade.

5.6 Os títulos serão contabilizados quando concluídos até a data de abertura das inscrições do processo seletivo, assim como a contabilização da experiência profissional.

5.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

6.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 01 /202 5 , nomeada através da Portaria nº 55 de 21 de janeiro de 202 5 , fará a publicação das inscrições homologadas e não homologadas.

6.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições preliminares não homologadas poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.3. No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato poderá constar no rol de inscrições homologadas.

6.4. O resultado final das inscrições homologadas, após apreciação dos recursos interpostos, será publicado no período de 24 horas úteis.

6.5. O resultado preliminar de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova prática , e publicado até 48 horas úteis das inscrições homologadas.

6. 6 Havendo empate na classificação na prova pr á tica dos candidatos aprovados, v erificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que tiver maior pontuação no quesito tempo de experiência profissional na área comprovada.

6. 6 . 1 Persistido o empate, será utilizado como critério a idade dos candidatos, tendo o de maior idade, preferência sobre o de menor idade.

6.7 Os candidatos que não concordarem com o resultado preliminar de classificação, poderão interpor recurso à Comissão Avaliadora, no prazo de 24 horas úteis da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.8 No prazo de 24 horas úteis a Comissão Avaliadora, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o resultado de classificação do candidato poderá ser alterado.

6.9 . Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

6.10 . O resultado final de classificação será homologado e publicado após o prazo de 24 horas úteis, após a decisão dos recursos.

6.11 . Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses , a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município;

6.12 Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

6.13 Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Avaliação e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após esse prazo, os mesmos poderão ser eliminados.

6.14 . Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo Simplificado, ou a critério da Comissão e d a GEMA.

7. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Fica impedido de ser contratado:

- a) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;
- b) Servidor aposentado por invalidez, aposentadoria compulsória ou voluntária, (federal estadual ou municipal);
- c) Servidor administrativo (federal , estadual ou municipal);
- d) Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- e) Menor de 18 anos;

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pel o Prefeito.

8.2. Será convocado o primeiro colocado, para que no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, compareça para comprovar o atendimento dos seguintes

REQUISITOS BÁSICOS para contratação:

- a) Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ter sido convocado através de Edital publicado nos meios de comunicação disponíveis e através dos sites mencionados no item 1.5.;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Ser considerado APTO, através do Laudo do Médico do Trabalho;
- e) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato , conforme item 4.
- f) Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: Título de Eleitor; Certificado de Reservista (sexo masculino); Comprovante de residência; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver, e se menor de 18 anos e Conta corrente ou salário no Banco ITAÚ;
- g) Apresentar Certidão Negativa Criminal ;
- h) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação - **Anexo I**;
- i) Apresentar declaração de não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo criminal ou ter sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de governo - **Anexo II** e
- j) Declaração de bens.

8.3. Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

8.4. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.

8.5. O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.6. 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 de classificação.

8.7. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a necessidade, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

8.8. Poderá ser rescindido o Contrato a qualquer tempo, caso o candidato

não apresente o desempenho proposto nas funções delimitadas no item 2.1.2.

9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 4;
- b) Não apresentar os documentos exigidos no item 3.1.6.1 e 3.2.3.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Não assinar a Ficha de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado preenchida no site e impressa ou o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;
- d) Entregar mais de um envelope para a confirmação de uma mesma inscrição neste certame, conforme regulamenta o subitem 3.2.

9.2. Não serão aceitos, pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

9.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho 08 h diárias - 40 h semanais, determinada pela Gerência de Meio Ambiente . Na impossibilidade de cumprir tal jornada, o mesmo será automaticamente eliminado.

9.4. O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

9.5. O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

9.6. O Município de Naviraí poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe a Lei N.º 934/99.

9.7. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Naviraí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

9.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, juntamente com a Gerência de Meio Ambiente e Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Naviraí-MS, 18 de fevereiro de 2025

JOÃO DO CARMO NEVES

Gerente de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO EXERCE CARGO
INACUMULÁVEL NOS TERMOS DE LEI

Eu, _____,

inscrito (a) sob o R.G. nº _____ Órgão Expedidor _____, Endereço
Residencial

_____, Declaro na forma da legislação
vigente, que não exerço

cargo público, inacumulável, nos termos da Constituição Federal e possuo
disponibilidade de tempo,

conforme requerido no item 2 deste Edital, para o desenvolvimento da atividade a
qual estou

pleiteando.

Naviraí-MS, _____ de _____ de 202 5 .

(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O CANDIDATO NÃO ESTÁ INDICADO EM
INQUÉRITO POLICIAL, DENUNCIADO EM PROCESSO CRIMINAL OU TER SIDO
EXONERADO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO DE QUALQUER ÓRGÃO DOS TRÊS
NÍVEIS DE GOVERNO.

DECLARAÇÃO

DECLARO não estar indicado em inquérito policial, denunciado em processo
criminal ou ter

sido exonerado a bem do serviço público de qualquer órgão dos três níveis de
governo Federal,

Estadual ou Municipal e respectivos poderes.

Naviraí-MS, _____ de _____ de 202 5 .

(assinatura do solicitante)

(conforme documento oficial)

ANEXO II I

PROVA PRÁTICA

ATIVIDADE I - ELABORAÇÃO DE MAPA GERAL DE PROPRIEDADE RURAL

O objetivo da tarefa é realizar a confecção de um MAPA GERAL DA PROPRIEDADE (MGP) nos termos do Decreto Municipal N° 130/2023 conforme os arquivos vetoriais disponibilizados, observando as normativas cartográficas vigentes.

Equipamentos /recursos :

- computador ;
- software livre QGIS;
- arquivos vetoriais disponibilizados pela GEMA;

Procedimentos:

- Interpretar corretamente os dados disponibilizados;
- Executar em software QGIS, o MGP com os elementos necessários ;
- Salvar corretamente o projeto, arquivos gerados em formato vetorial e PDF;

Pontuação: 50,0 pontos

Tempo de Execução: 60 minutos

PONTUAÇÃO

ITEM	PONTUAÇÃO
Inclusão de todos os elementos previstos para o MGP (Feições e Quadro de Áreas corretamente calculadas em projeção adequada e coincidentes com os valores da tabela de atributos);	25
Inclusão de todos os elementos cartográficos necessários conforme normativas pertinentes;	25
Salvar corretamente o projeto, arquivos gerados em formato vetorial e PDF.	Eliminatório

DESCRIÇÃO DA FALTA

1. A execução incorreta de qualquer um dos procedimentos e/ou atividades acima, automaticamente levará a não pontuação dos itens .

ANEXO IV

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado - stricto sensu na área de atuação ou formação.	5,00	5,00
02	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado - stricto sensu na área de atuação ou formação.	4,00	4,00
03	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós - graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação ou formação .	2,0	6,00
04	Certificados como participante em cursos específicos na área de geotecnologias ou licenciamento ambiental a partir de 2022, com carga horária mínima de 30 horas.	0,5	2,5
05	Certificados como participante em cursos específicos na área de saneamento ambiental, recursos hídricos, gerenciamento/tratamento de resíduos e/ou efluentes líquidos e/ou emissões atmosféricas, recuperação de áreas degradadas, avaliação de impactos ambientais, legislação/normativos ambientais a partir de 2022, com carga horária mínima de 30 horas .	0,5	2,5
06	Certidão de Acervo Técnico, emitido pelo Conselho de Classe do respectivo profissional, atestando a execução dos serviços na área de licenciamento ambiental, a partir de 2022 até a publicação deste edital.	1,0	5,0
07	Serviço prestado à Administração Pública: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço	2,5 para cada 180 dias de serviço	25,00

	<p>prestado.</p> <p>Serviço prestado à Empresa Privada:</p> <p>Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresse com dia, mês e ano do serviço prestado.</p>		
--	---	--	--

Matéria enviada por SUELI APARECIDA FAUST DA SILVA