



EDITAL Nº 1 de MARÇO DE 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

“PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”

O Superintendente do Instituto de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável - IPDSA, no uso das atribuições do artigo 15 inciso VIII do Estatuto deste Instituto, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por prazo determinado para desempenhar funções de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**, amparado em excepcional interesse público, destinado ao preenchimento de 2 cargos vagos até a ocorrência de processo seletivo mediante concurso público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria nº 03 de 03 de fevereiro de 2023.

1.2 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site oficial, e em mural na sede deste Instituto, bem como as demais decisões.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação avaliação de currículos pela comissão.

1.4 DAS ETAPAS

1º ETAPA: Análise de currículo – caráter classificatório e eliminatório –

2º ETAPA – entrevista caráter classificatório.

1.5 O edital estará disponível no site www.ipdsa.orgr.br na SEDE do IPDSA, bem como publicado no diário oficial do Município.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimento:

Cargo	Vagas	Escolaridade e exigências mínimas	Carga Horária Semanal	R\$	Vale Alimentação
Agente de Fiscalização	2	Cursando ou superior e ou técnico, nas áreas de engenharia civil, engenharia ambiental, arquitetura, edificações ou áreas afins. Carteira de habilitação definitiva A e B	40 horas E Plantões	R\$ 1.753,07	R\$ 650,00

3. ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de Posturas; atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações de saneamento e posturas; atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de saneamento e posturas, iniciado de ofício ou a partir de reclamação; exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação; proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amos-tras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relações de consumo; solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito a legislação vigente; participar de audiências nas quais o município seja parte; executar e/ou participar de ações de fiscalização em articulação direta com a fiscalização fazendária e sanitária; fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do município de acordo com o Código de Posturas e Lei de Uso e Ocupação do Solo; fiscalizar a higiene dos logradouros públicos, as condições higiênico-sanitárias dos lotes/edificações, o controle da água e eliminação de dejetos, o controle da poluição ambiental, a limpeza dos terrenos, cursos de água e das valas; elaborar relatório circunstanciado, sugerindo medidas ou solicitando providências a bem da higiene pública após cada fiscalização; avaliar o pedido de cortes/podas de árvore no município, além de acompanhar a efetivação desses serviços; fiscalizar as práticas usuais da comunidade a fim de assegurar o bem-estar público, observadas as legislações federal, estadual e municipal; fiscalizar a utilização das vias e logradouros públicos de forma a permitir o livre acesso e trânsito de pedestres e veículos; fiscalizar os veículos de divulgação utilizados no município a fim de garantir a comunicação da estética urbana; fiscalizar os pedidos de alvarás de funcionamento de empresas no município a fim de cumprir o disposto na Lei de



Uso e Ocupação do Solo; participar de ações promovidas pelo Departamento de Gestão Ambiental em conjunto com a Polícia Militar, Florestal ou Ministério Público/Curadoria de Meio Ambiente; conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; orientar os contribuintes sobre os procedimentos administrativos necessários para obtenção de licenças relativas à área ambiental; contribuir na elaboração de leis, planos, programas, projetos e regulamentos; prestar atendimento ao público; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias do desenvolvimento de suas atribuições. Fiscalizar as construções e regularizações de edificações de acordo com a lei, fiscalizar obras públicas e privadas em todas as suas etapas de acordo com a Legislação Municipal, efetuar interdição de construções e ou edificações que estão em desacordo com a Legislação Vigente, expedir auto de intimação, interdição e demolição, executar e ou participar de ações de fiscalização em articulação direta com a fiscalização fazendária, sanitária e ambiental, exercer poder de polícia do município de acordo com o código de edificações e Lei de uso e ocupação do solo, praticar vistoria, tanto nas obras em execução quanto nas já concluídas, para emissão da certidão de habite-se. Informar sobre os processos relativos a construção, prestar atendimento ao público. Elaborar e entregar a chefia do departamento os relatórios da fiscalização realizada. Executar outras atividades correlatas a área de fiscalização a critério da chefia imediata, assim como atividades complementares inerentes a função, executar tarefas específicas de acordo com orientação superior. Contribuir na elaboração de leis, planos, projetos e regulamentos.

4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Será regido pelas regras da Lei Municipal de n.7.836 de 2022

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas exclusivamente através de email: rh.ipdsa@gmail.com , entre os dias 3 de fevereiro e 10 de fevereiro de 2023.

Nos seguinte formato:

Assunto: Processo Seletivo.

Currículo em anexo.

Certidão de antecedentes criminais em anexo,

Comprovantes dos critérios de pontuação em anexo.

Corpo do email: nome, qualificação e telefone para contato.

6. DA AVALIAÇÃO.

Serão desclassificados os candidatos que não preencherem os requisitos deste edital.

Serão convocados para entrevista de caráter eliminatório e classificatório, os 20 (vinte) currículos mais bem avaliados, considerando-se:

6.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 27 pontos.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação por item	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na área correlacionada ao cargo pretendido	2 pontos por cada ano de atuação.	10
Curso básico/avançado em informática	02 pontos	2
Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, entre outros, desde que relacionados com a cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento das inscrições. Máximo 01 por item. (**)	1. De 11 a 50 horas = 0,5 2. De 51 a 100 horas = 1,5 3. De 101 a 360 horas = 5 4. Acima de 361 horas = 8 Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 h e 01 mês: 80 h.	15,00
		27

(*) A experiência profissional será comprovada mediante cópia da CTPS, de contratos de trabalho e/ou declaração do empregador, constando a data de início e término do trabalho, neste item deverão ser encaminhados apenas 02 (dois) experiências profissionais, sendo desconsideradas as demais, com menor duração.
(**) Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas 01 (um) título para cada item listado. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados os excedentes de cada item.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS.

No prazo máximo de 5 dias após o término das inscrições,. Serão publicado no site oficial deste instituto a lista dos convocados e data para a entrevista.

8. ENTREVISTA



Considerando-se o exercício do Poder de Polícia atribuído aos agentes de fiscalização, será realizada entrevista, incluindo-se testes de personalidade direto e indireto.

A pontuação será dada de 0 a 10, por cada membro da comissão., considerando-se, conhecimentos básicos sobre o código de postura, código de transito nacional – direção defensiva, e código de edificações.

9. DISPOSIÇÃO FINAL:

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Registre-se e Publique-se

Vinícius Santos Martins
Superintendente IPDSA