



PREFEITURA DE CORONEL BARROS

Travessa 20 de Março, 001 - Centro - CEP 98.735-000

Fone: (55) 3333-9115 - Coronel Barros/RS

gabinete@coronelbarros.rs.gov.br

www.coronelbarros.rs.gov.br

PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021- SMS

EDITAL Nº 01/2021

Cargo: Fiscal Sanitarista e Meio Ambiente-20 Horas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL, Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Saúde, em consonância com o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 2.194, de 12 de fevereiro de 2021, e visando a contratação de Fiscal Sanitarista e Meio Ambiente, 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 Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º 41, de 12 de janeiro de 2021.

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 mural da Prefeitura Municipal e no site do município, bem como os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.4 – O prazo da contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, caso houver necessidade, conforme autorização Legislativa.

2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 – As atribuições do cargo de Fiscal Sanitarista e Meio Ambiente serão idênticas as atribuídas para o cargo do quadro de provimento efetivo, conforme anexo I deste edital.



PREFEITURA DE CORONEL BARROS

Travessa 20 de Março, 001 - Centro - CEP 98.735-000

Fone: (55) 3333-9115 - Coronel Barros/RS

gabinete@coronelbarros.rs.gov.br

www.coronelbarros.rs.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES:

Síntese das Atribuições: exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação ambiental e sanitária.

Exemplos de Atribuições:

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

Área Sanitária: inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar



PREFEITURA DE CORONEL BARROS

Travessa 20 de Março, 001 - Centro - CEP 98.735-000

Fone: (55) 3333-9115 - Coronel Barros/RS

gabinete@coronelbarros.rs.gov.br

www.coronelbarros.rs.gov.br

locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão e coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente penalidades que lhe forem delegadas; exercer poder de polícia do município na área da saúde pública; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar programas de controle de vetores e outros animais de interesse de saúde pública, executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Carga Horária: 20 horas semanais;

b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa e sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 – As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde, no setor administrativo, situado na Rua Alfredo Steglich Sobrinho, n.º 346, entre os dias 03 á 08 de março, das 08h00min às 12h00min.

3.2 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácito a aceitação da presente instrução e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 – As inscrições serão gratuitas.

4 – CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - Para se inscrever o candidato deverá apresentar, pessoalmente ou através de procurador legal e regularmente constituído, os seguintes documentos:

4.2 – Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.3 - Fotocópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente de valor legal;

4.4 – Fotocópia do CPF;

4.5 – Cópia do atestado de conclusão do Ensino Médio.

4.6 - Cópia Carteira de Habilitação Categoria B.



PREFEITURA DE CORONEL BARROS

Travessa 20 de Março, 001 - Centro - CEP 98.735-000

Fone: (55) 3333-9115 - Coronel Barros/RS

gabinete@coronelbarros.rs.gov.br

www.coronelbarros.rs.gov.br

5 – DA PROVA

5.1 – Será aplicada prova escrita objetiva de conhecimentos específicos referentes às atribuições da função de Fiscal Sanitarista e Meio Ambiente.

5.2 – A prova será realizada no dia 09 de março de 2021, às 09h00min, no Setor Administrativo da Secretaria de Saúde.

5.3 – A Prova Objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, terá questões de múltipla escolha (a, b, c, d e e) com apenas 01 (uma) alternativa correta. Será composta de 10 (dez) questões, cada uma com peso 5,00. A nota da prova objetiva será obtida pelo somatório do número de pontos dos acertos do candidato.

5.4 – O candidato será considerado aprovado, com no mínimo 50 % (cinquenta por cento) de acertos da prova objetiva.

5.5 – O tempo para a realização da prova é de 2 horas.

5.6– Caso haja empate na pontuação o critério de desempate será por sorteio público.

6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Critério:	Pontuação:	Vencimento
6.1 – Disponibilidade do seguinte horário: Durante 20 horas semanais.	Eliminatório	R\$ 1.215,73

6.2 A carga horária semanal será cumprida de acordo com as necessidades e determinações da **Secretaria Municipal de Saúde**.

7 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 – Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Poder Público Municipal, será convocado o primeiro colocado, para no prazo de 02 (dois) dias comprovar o atendimento das seguintes condições:

7.2 – Ter idade mínima de 18 anos.

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

7.4 – A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



PREFEITURA DE CORONEL BARROS

Travessa 20 de Março, 001 - Centro - CEP 98.735-000

Fone: (55) 3333-9115 - Coronel Barros/RS

gabinete@coronelbarros.rs.gov.br

www.coronelbarros.rs.gov.br

7.5 – 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 no processo seletivo.

7.6 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

7.7 – No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamadas para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 02 de março de 2021



Edison Osvaldo Arnt

Prefeito Municipal