



SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
EDITAL Nº 128/2015 - SELEÇÃO PÚBLICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** torna público o presente Edital de Abertura do Processo de **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para a função de **Técnico Agrícola Municipal**, para admissão em regime administrativo da Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e suas alterações e Lei autorizativa nº 6.272 de 27 de Agosto de 2015 o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste edital.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

Função	Vagas	Escolaridade e requisitos exigidos para a inscrição	Carga Horária Semanal	Remuneração*
Técnico Agrícola Municipal	05 + CR	Ensino médio completo e Curso Completo de Técnico Agrícola, em escola oficial, regularmente constituída, autorizada ou reconhecida por órgão competente	40hs	R\$ 788,00

* Remuneração: padrão + complemento de piso + complemento remuneração.

CR – Cadastro de Reserva

DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS com comprovante da escolaridade e demais comprovantes** deverão ser realizadas na Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na rua **General Osório, 918 - Supervisão de Protocolo e Arquivo Geral**, no horário das **13hs as 17hs** na **segunda, terça, quinta e sexta-feira, no período de 21 a 29 de Setembro de 2015 (as folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar devidamente numerados e rubricados).**

DAS ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividades de nível de ensino médio completo, compatíveis com a formação em Curso de Técnico Agrícola, que se destinam a promoção desenvolvimento da realidade agrícola, à orientação e assistência aos produtores rurais, à promoção do aumento da produtividade e da melhoria na qualidade de vida no meio rural, à inspeção municipal e fiscalização sob o ponto de vista industrial e sanitário, dentre outras atribuições compatíveis com a sua profissão e formação curricular.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- Responsabilizar-se pela elaboração de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;
- Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;
- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; assistência técnica na aplicação dos produtos agropecuários; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaboração nos procedimentos e multiplicação de sementes e mudas, comuns melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação;
- Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; - - Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;

- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando, orçando;
- Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agro-industrial;
- Prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários;
- Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;
- Conduzir equipes de instalações, montagem e operação, reparos ou manutenção;
- Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;
- Atuar na inspeção municipal e auxiliar os médicos veterinários que atuam na inspeção municipal inclusive no exame anti-morte dos animais a serem abatidos e no exame das vísceras e carcaças dos animais;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional e curricular.

DA SELEÇÃO:

A seleção dar-se-á pela análise do currículo desde que atenda o requisito da escolaridade exigida para a função e apresentação dos documentos comprobatórios do currículo e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem a **exigência** acima não serão analisados estando eliminados do processo de seleção.

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes a função na qual foi inscrito e cursos na área de atuação conforme segue:

- 1) Curso de ensino superior: 30 pontos
- 2) Cursos diversos na área: 5 ponto por curso – máximo de 20 pontos
- 3) Experiência profissional na área: 10 pontos por cada semestre de trabalho comprovado – máximo de 50 pontos

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação em experiência profissional na área – item 3
- b) Maior pontuação em cursos diversos na área – item 2
- c) Maior pontuação em Curso Superior – item 1

Se persistir o empate, o desempate será realizado através **do sistema de sorteio** descrito a seguir:

Os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de abertura do prazo de inscrições (21/09/2015), segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

DOS RECURSOS

O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

DA CONTRATAÇÃO:

Os candidatos selecionados serão contratados na forma de Contrato Administrativo

conforme Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003 e suas alterações e Lei autorizativa nº 6.271 de 27 de Agosto de 2015. Ficam os (as) candidatos (as) advertidos (as) que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo, a critério da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a)** Tiver a escolaridade e requisitos exigidos para a função e obtido pontuação e classificação na Seleção Pública;
- b)** Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- c)** Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- e)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f)** Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g)** Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- h)** Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i)** Possuir o pré-requisito exigido para a função a qual concorre.
- j)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter a avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

Pelotas, 18 de Setembro de 2015.

Fernanda Lucena Jeziorski
Diretora de Recursos Humanos

VISTO

José Francisco das Graças Cruz
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira