

~~GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 05 DE JULHO DE 2017.~~

~~SEBASTIÃO MIRANDA FILHO~~

~~Prefeito Municipal de Marabá~~

Publicado por:

~~Walmor Oliveira da Costa~~

Código Identificador:907E3DBB

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA N.º 2365/2017-GP~~

~~O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.~~

~~RESOLVE:~~

~~Artigo 1º NOMEAR a Sra. Rosilan Rocha Sobrinho, brasileira, portadora do CPF nº 228.267.002-78, para exercer a função de Chefe de Divisão, junto a Fundação Casa da Cultura de Marabá-FCCM.~~

~~Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

~~REGISTRE-SE,~~

~~PUBLIQUE-SE E~~

~~CUMPRE-SE.~~

~~GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 05 DE JULHO DE 2017.~~

~~SEBASTIÃO MIRANDA FILHO~~

~~Prefeito Municipal de Marabá~~

Publicado por:

~~Walmor Oliveira da Costa~~

Código Identificador:44152029

**SEMMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM CARÁTER
EXCEPCIONAL EDITAL SEMMA – Nº 001/2017.**

Processo Seletivo Simplificado em caráter excepcional, que estabelece normas para a formação de cadastro reserva para os cargos descritos neste edital, necessários para regular o funcionamento mínimo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com sede nesta cidade de Marabá, Estado do Pará, Rua Amazônia, s/nº, Agropólis do Incra, Amapá, no uso das atribuições conferidas por lei, de acordo com a Lei Municipal nº 17.758, de 20 de Janeiro de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O ingresso nas funções constantes no Item 03, por meio de vínculo temporário, para substituição de servidores legalmente afastados de suas atribuições e atendimento de necessidade eventual e transitória que venha ocorrer, far-se-á mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS, para formação de cadastro de reserva, e, será realizado através de **Análise Curricular e Entrevista**.

1.2. A presente Seleção obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade, estes.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso financeiro para a contratação dos profissionais provém da dotação orçamentária 1619.18.122.0002.2.099/ Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e dotação orçamentária 3.1.90.04.00/Contratação por Tempo Determinado.

3. DAS FUNÇÕES E VAGAS:

3.1. Nível Fundamental

Agente de serviços gerais

Agente de conservação

3.2 Nível Médio

Assistente administrativo

3.3 Nível Superior

Engenheiro Agrônomo

Engenheiro Florestal

Fiscal Ambiental

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)

4.1. Serão assegurados 5% (cinco por cento) das vagas da presente seleção às pessoas portadoras de deficiência, na forma da Lei.

4.2. Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa Portadora de Deficiência (PPD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto a Secretaria de Meio Ambiente (SEMMA), que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido nos últimos 06 (seis) meses. Salvo se constar validade no mesmo.

4.4. A inobservância do disposto nos itens 4.2 e 4.3 acarretará na perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 - São requisitos para a inscrição:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- possuir Carteira de Identidade (RG);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- PIS/PASEP;
- comprovante de residência;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos dependentes se possuir;
- possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- não ter sido desligado da administração por falta disciplinar;
- conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;
- estar quite com o serviço militar, no caso do sexo masculino.

5.2. Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

5.3. O candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição e prestar na ordem discriminada abaixo as seguintes informações básicas, no currículo, sob pena de indeferimento de sua inscrição:

- Cargo Pretendido.
- Nome;
- Número de CPF;
- Número de RG;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Endereço Completo;
- Telefones para contato;
- e-mail de contato;
- Cursos na área pretendida (discriminar local e período de realização/carga horária);
- Experiências profissionais na área pretendida (discriminar local e período em que exerceu a função).
- Documentação comprobatória de escolaridade e experiência no cargo pretendido.

5.4. A documentação comprobatória que será submetida à avaliação curricular, deverá ser anexada ao currículo e entregue no ato da inscrição.

5.3. O PSS será regido pelas regras estabelecidas neste Edital, observadas as normas básicas regentes do vínculo e função.

6. DAS VAGAS:

6.1. Para todos os cargos, o presente PSS é para formação de cadastro de reserva, destinando-se ao preenchimento de vagas conforme a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o que imprescindivelmente dependerá da necessidade deste órgão, as quais serão preenchidas segundo a ordem de classificação.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará - FAMEP (<http://www.diariomunicipal.com.br/famep/>) e no quadro de avisos da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente, por meio de preenchimento de ficha de inscrição e entrega de currículo no prédio da SEMMA (Rua Amazônia, s/nº, Agrópolis do Incra - Amapá, no dia **11/07/2017**, no horário de **08:00 às 12:00**.

7.3. A inscrição somente será realizada mediante o preenchimento da ficha de Inscrição do Candidato devidamente protocolada na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

7.4. Os candidatos serão responsáveis pelos dados cadastrais informados no ato da sua inscrição.

7.5. Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado;
- b) preencher a ficha de inscrição e entregar currículo juntamente com a documentação comprobatória dos cursos e experiência de trabalho na área pretendida, na data, local e horário indicado, conforme item 7.2.;
- c) conferir atentamente os dados informados no ato da inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

7.6. Não será admitida inscrição de candidato sem a documentação exigida neste Edital.

7.7. Não será devolvida a documentação entregue pelos candidatos no ato da inscrição;

7.8. O candidato que prestar falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas no presente Edital, terá sua inscrição cancelada, e em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente;

7.9- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.10. O candidato classificado e convocado, dependendo da sua formação específica, será lotado no setor correspondente, já os de nível médios, serão lotados nos departamentos da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** que mais necessite.

7.11. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração, no que se refere à opção de cargo pretendido, que deve vir claramente especificado no currículo.

7.12. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

7.13. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

7.14. Somente será permitida uma única inscrição por candidato, sendo que para todos os efeitos legais, a inscrição válida, sempre será a primeira.

8. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

8.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhado das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes nos itens 5.1,5.3 e 9 deste Edital;

8.2. As cópias desses documentos serão retidos no ato da inscrição, para servir de suporte para avaliação.

8.3. O candidato deverá reconhecer firma na procuração;

8.4. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição;

8.5. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de Inscrição do Candidato e em sua entrega.

9. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

9.1 . Ter sido aprovado no presente Processo seletivo simplificado;

9.2 . Preenchimento das exigências contidas de todo o item 5.

9.3 . Declaração de bens.

9.4 . Será imprescindível para os cargos de níveis superior os seguintes documentos:

- a) Diploma devidamente registrado junto ao MEC, para nível superior;
- b) Registro nos conselhos de classe, com a respectiva certidão de comprovação de quitação da anuidade vigente, para os casos específicos;
- c) Documentos outros que comprovem as informações prestadas, as quais servirão de base para a avaliação curricular, conforme ANEXO II – QUADRA DE VAGAS.

10.4. Receberá nota zero o candidato que não entregar os documentos comprobatórios, juntamente com o pedido de inscrição, conforme Item pertinente.

9.5 - A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do PSS para a formação do cadastro de reserva e o encaminhamento dos documentos as autoridades competentes para abertura de processo judicial.

10. DA ANÁLISE, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 ANÁLISE DE NÍVEIS MÉDIO E FUNDAMENTAL

Descrição: Avaliação Curricular

Pontuação Máxima: 100

TOTAL: 100

10.1.1. Para aferição da pontuação relativa à análise curricular dos cargos de nível médio e fundamental, serão considerados os seguintes critérios:

Item: 01

Período de Experiência: 03 a 05 anos

Pontuação Máxima: 40

Item: 02

Período de Experiência: Acima de 05 anos

Pontuação Máxima: 40

Item: 03

Período de Experiência: Acima de 03 anos – Serviço Público

Pontuação Máxima: 20

TOTAL: 100

10.1.2. Para comprovação de experiência profissional para os cargos de níveis médio e fundamental, o candidato deverá apresentar carteira de trabalho assinada, cópia de contrato de trabalho, portaria, ficha de registro de empregados ou termo de rescisão do contrato de trabalho.

10.1.3. Será considerado como período de experiência em serviço público, o período trabalhado diretamente para o poder público.

Obs: Não haverá entrevista para os cargos de níveis médio e fundamental.

10.2. NÍVEL SUPERIOR

Item: 01

Descrição: Avaliação Curricular

Pontuação Máxima: 50

Item: 02

Descrição: Entrevista

Pontuação Máxima: 50

TOTAL: 100

ANÁLISE CURRICULAR:

Item 01

Período de Experiência: 06 meses a 03 anos

Pontuação Máxima: 20

Item: 02

Período de Experiência Acima de 05 anos

Pontuação Máxima: 30

Item: 03

Período de Experiência no serviço público de 6 meses em diante

Pontuação Máxima: 10

Item 04

Cursos específicos na área:

Pontuação Máxima: 10

TOTAL: 50

Obs: As pontuações do item 01 e 02 não são cumulativas, ou seja, o candidato só poderá pontuar em um desses itens.

10.2.1 . Para comprovação de experiência profissional nos cargos de nível superior, o candidato deverá apresentar carteira de trabalho assinada, cópia de contrato de trabalho, portaria, ficha de registro de empregados ou termo de rescisão do contrato de trabalho.

10.2.2 . A fase da análise curricular será uma fase classificatória.

11 DA CLASSIFICAÇÃO PARA A FASE DA ENTREVISTA

11.1 . Serão classificados os candidatos para a fase de entrevista que obtiverem no mínimo a nota de 25 (vinte e cinco) pontos na fase da análise curricular.

12. DA FASE DA ENTREVISTA

12.1 Os critérios para a pontuação da fase de entrevista serão:

PARÂMETROS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1. Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de Atuação	10 pontos
2. Comportamento de realização e resposta na entrevista	10 pontos
3. Domínio da língua portuguesa	10 pontos
4. Visão estratégica e atuação institucional	10 pontos
5. Conhecimento e domínio técnico da área de atuação	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 . Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória da pontuação obtida na análise curricular e na fase de entrevista.

13.2 . Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 02 (duas) casas decimais.

13.3 . Para os candidatos que não se enquadrarem no subitem anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- maior nota na análise dos títulos;
- maior tempo de experiência profissional;
- sorteio público.

13.4 . Os candidatos CLASSIFICADOS constituirão o cadastro de reserva.

14 – DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 – Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia 31 de Julho de 2017, no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP ([HTTP: //www.diariomunicipal.com.br/famep/](http://www.diariomunicipal.com.br/famep/)) e no quadro de avisos da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 . Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

15.2. O PSS terá validade de 01(um) ano, a contar da publicação da sua homologação do Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período a critério da Instituição.

15.3 . O ente público recolherá a Previdência Social e o Imposto de Renda devido abatido no salário contratado.

15.4. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

15.5 . O Contrato não é celetista, ou seja, não será nos moldes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, trata-se de contrato cível de prestação de serviços, portanto por ter início e fim determinado não vincula a rescisão contratual com relação as verbas rescisórias de vínculo empregatício, nem administrativo, nem celetista.

15.6 . Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ou de Contratação, o candidato que se enquadrar no que dispõem as alíneas a seguir:

- responder a processo nas áreas penal e administrativa;
- fazer declaração ou apresentação de documentação falsa;
- deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos pelo presente edital;
- não atender as condições constantes em todos os itens deste edital;

15.7. Considerando que se trata de Cadastro Reserva, a aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** a avaliação da necessidade e oportunidade de contratá-los, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo.

15.8 . A aprovação e classificação definitiva geram para o candidato, apenas expectativa de direito à contratação.

15.9. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado

15.10 . É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem este processo seletivo simplificado, não podendo nenhum alegar desconhecimento de qualquer cláusula.

15.11 . O inteiro teor deste edital e o (s) ato (s) de homologação dos resultados finais do presente processo seletivo simplificado serão publicados no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP (<http://www.diariomunicipal.com.br/famep/>) e no quadro de avisos da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação

16 – DO FORO

16.1 – O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao presente Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital será da Comarca de Marabá – Marabá/PA.

Marabá (PA), 06 de julho de 2017.

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

VÁLBER ANDRÉ ALVES ARAÚJO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO I

CRONOGRAMA

Publicação do Edital: 06/07/2017;

Inscrição dia: 11/07/2017;

Análise de currículos pela Comissão: 12 e 13 de julho de 2017

Publicação do resultado preliminar da análise curricular: 14 de julho de 2017;

Prazo para Interposição de recurso contra o resultado da análise curricular: 17 de julho de 2017.

Resultado dos recursos interpostos e Resultado definitivo da análise curricular com convocação para entrevistas: 19 de julho de 2017.

Realização das entrevistas: 20 e 21 de julho de 2017 ;

Análise das entrevistas pela Comissão: 25, 26 e 27 de julho de 2017

Resultado definitivo e homologação da relação de classificados para o cadastro de reserva: 31 de julho de 2017.

ANEXO II QUADRO DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese das Atividades: Apoio a equipe técnica de nível superior nas rotinas administrativas, apoio a atualização cadastral e inclusão nos programas da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**; participação em reuniões de planejamento ; participação em atividades em capacitações, atendimento ao público em geral; proceder a tramitação de documentos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos; levantamento de dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar e encaminhar documentos oficiais e outros; outras atividades relacionadas a área.

Requisito para admissão: Ensino fundamental completo

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais)

Total de vagas: 01 (um)

CARGO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO

Síntese das Atividades: Serviços gerais, entre eles: conservação e cultivação dos viveiros e das plantas; colheitas de mudas; entre outras situações no que diz respeito a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Requisito para admissão: Ensino fundamental completo

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais)

Total de vagas: 06 (seis)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das Atividades: Apoio a equipe técnica de nível superior nas rotinas administrativas, apoio a atualização cadastral e inclusão nos programas da Secretaria

Municipal de Meio Ambiente; participação em reuniões de planejamento ; participação em atividades em capacitações, atendimento ao público em geral; proceder a tramitação de documentos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos; levantamento de dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar e encaminhar documentos oficiais e outros; outras atividades relacionadas a área.

Requisito para admissão: Ensino médio completo.

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.056,11 (um mil e cinquenta e seis reais e onze centavos)

Total de vagas: 02 (dois)

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Síntese das Atividades: ensino agrícola em seus diferentes graus; experimentações racionais e científicas referentes à agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos federais, estaduais e municipais; propagar a difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal; estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas; fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal; química e tecnologia agrícolas; reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administração de colônias agrícolas; ecologia e meteorologia agrícolas; fiscalização de estabelecimentos de ensino agrônomo reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; fiscalização de

empresas agrícolas ou de indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais; barragens em terra que não excedam de cinco metros de altura; irrigação e drenagem para fins agrícolas; estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas, desde que nelas não existam bueiros e pontilhões de mais de cinco metros de vão; construções rurais, destinadas a moradias ou fins agrícolas; avaliações e perícias relativas às alíneas anteriores; agrologia; peritagem e identificação, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais, de instrumentos, utensílios e máquinas agrícolas, sementes, plantas ou partes vivas de plantas, adubos, inseticidas, fungicidas, maquinismos e acessórios e, bem assim, outros artigos utilizados na agricultura ou na instalação de indústrias rurais e derivadas; determinação do valor locativo e venal das propriedades rurais, para fins administrativos ou judiciais, na parte que se relacione com a sua profissão; avaliação e peritagem das propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito; avaliação dos melhoramentos fundiários; e dentre outras atribuições delineadas pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

Requisito para admissão: Graduação em Engenharia Agrônômica

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.409,98 (um mil quatrocentos e nove reais e noventa e oito centavos) + adc. de nível superior.

Total de vagas: 02 (dois)

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Síntese das Atividades: engenharia Rural, compreendendo: a. atividades aplicadas para fins florestais de topografia, foto- interpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem; b. instalações elétricas de baixa tensão, para fins florestais; c. construções para fins florestais, desde que não contenham estruturas de concreto armado ou aço; d. construção de estradas exclusivamente de interesse florestal. Defesa sanitária, compreendendo controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais; Mecanização, compreendendo experimentação, indicação do emprego de tratores, máquinas e implementos necessários a fins florestais; Pesquisa, introdução, seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas, no campo florestal; Padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais; Florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; Exploração e utilização de florestas de seus produtos; Levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais; Tecnologia e industrialização de produtos e sub - produtos florestais; Arborização e administração de parques, reservas e hortos florestais; Fitopatologia, microbiologia, parasitologia e entomologia florestais; Xilologia. Secagem, preservação e tratamento da madeira; Meteorologia, climatologia e ecologia; Silvimetria, dendrologia e métodos silviculturais; Extensão, cadastro, estatística e inventário florestais; Política e economia florestais; Promoção e divulgação de técnicas florestais; Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos; Planejamento e projetos referentes à engenharia florestal; dentre outras atividades da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

Requisito para admissão: Graduação em Engenharia Florestal

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.409,98 (um mil quatrocentos e nove reais e noventa e oito centavos) + adc. de nível superior.

Total de vagas: 02 (dois).

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Síntese das Atividades: Executar atividades operacionais de controle; regulação e fiscalização ambiental; lavrar autos de infração; prover as devidas informações nos processos administrativos; regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar sugestões de aprimoramento dos procedimentos processuais de controle; regulação e fiscalização na área ambiental; e dentre outras atribuições delineadas pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

Requisito para admissão: Graduação em Engenharia Ambiental, Bacharel em Biologia, Direito (desde que tenha na grade curricular a disciplina de Direito Ambiental), Geologia, Agronomia e Engenharia Florestal.

Carga Horária: 30 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.409,98 (um mil quatrocentos e nove reais e noventa e oito centavos) + adc. de nível superior.
Total de vagas: 05 (cinco).

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Cargo Pretendido: _____
Nome completo: _____
CPF: _____/RG: _____
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____
Sexo: () Masculino () Feminino
Endereço completo: _____
Telefones: Residencial: _____
Comercial: _____
Celular: _____
E-mail: _____

Marabá (PA), ____ de ____ de 2017.

Assinatura do candidato: _____
Assinatura do Procurador: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2017

Nome: _____
Cargo Pretendido: _____
Servidor responsável pela inscrição: _____

Marabá (PA), ____ de ____ de 2017.

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NOME DO CANDIDATO _	TIPO DE RECURSO	
		1 – CONTRA NOTA CURRICULAR
	2- OUTROS	
CARGO: _____		
FUNDAMENTAÇÃO: _____		

Marabá (PA), ____/____/____.

Assinatura do candidato

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:3857A74D

~~SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONTRATO~~

~~Contrato nº 53/2017-FMS/PMM, Processo Licitatório de nº 200/2016 CPL/FMS/SRP, Pregão Eletrônico de Nº 25/2016 CPL/FMS, Objeto do contrato: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COSTURA, TECIDOS E AVIAMENTOS. Empresa: CONE SUL COMERCIO DE TECIDOS E SERVIÇOS DE CONFECÇÕES, CNPJ no 09.033.956/0001-64, Valor: R\$ 569.136,23 (Quinhentos e Sessenta e Nove mil, Cento e Trinta e Seis Reais e Vinte e Três Centavos). Origem do Recurso: Dotações Orçamentárias: 20.12.014.1030100022.148 – MANUTENÇÃO DO HOSP. MUNICIPAL DE MARABÁ. 20.12.014.1030100022.149 – MANUEÇÃO DO HOSP. MATERNO-INFANTIL DE MARABÁ. ELEMENTO DE DESPESA – 339030 – MATERIAL DE CONSUMO. Data da assinatura: 04/07/2017.~~

~~MARCONE WALVENARQUE NUNES LEITE
Secretário Municipal de Saúde de Marabá
Marabá/PA.~~

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:FAE52841