

REGULAMENTO Nº 01/2012

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ATÉ 22 (VINTE E DOIS) PROFISSIONAIS

O Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria de Estado do Ambiente, torna público que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação de até 22 (vinte e dois) profissionais, para apoiar os trabalhos de coordenação do Programa de Saneamento Ambiental dos Municípios do Entorno da Baía de Guanabara – PSAM, consoante autorizado por meio do Decreto Estadual nº 43.480/2012, nos termos da lei estadual nº 4.599/2005 e suas alterações e demais normas prescritas no presente Regulamento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pela lei estadual nº 4.599/2005 e suas alterações, pelo Decreto Estadual nº 43.480/2012, por este Regulamento, seus anexos e eventuais retificações posteriores.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina à contratação imediata de até 22 (vinte e dois) profissionais e formação de cadastro de reserva, conforme quadro a seguir:

| QUADRO DE VAGAS | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|
| PROFISSIONAL | ASSESSOR I | ASSESSOR II | ASSESSOR III | NÍVEL MÉDIO |
| ADVOGADO | 03 | - | 01 | - |
| ANALISTA DE SISTEMAS OU ENGENHEIRO OU GEOGRAFO | - | 01 | - | - |
| CONTADOR | 02 | 01 | - | - |
| ECONOMISTA OU ADMINISTRADOR OU ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO | - | 03 | 02 | - |
| ENGENHEIRO CIVIL | 01 | 03 | 02 | - |
| ENGENHEIRO CIVIL – ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | - | - | 01 | - |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | - | - | - | 02 |
| VENCIMENTO | R\$ 4.000,00 | R\$ 6.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 2.000,00 |

1.2.1. Além dos pré-requisitos definidos no Anexo I, o candidato deverá comprovar experiência profissional mínima, no setor público ou privado, nas respectivas atribuições, conforme relacionado abaixo:

1.2.1.1. Assessor I: 3 anos

1.2.1.2. Assessor II: 5 anos

1.2.1.3. Assessor III: 8 anos

1.2.1.4. Nível Médio: 5 anos

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será composto de 2 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme item 05 deste Regulamento.

2. DA COMISSÃO EXAMINADORA

2.1. Compete ao Secretário de Estado do Ambiente designar os membros titulares e suplentes da Comissão Examinadora.

2.2. Não poderá fazer parte da Comissão Examinadora quem tiver, dentre os candidatos, cônjuge ou companheiro e, até o terceiro grau, parente ou afim.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A efetivação da inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções estabelecidas neste Regulamento e das normas legais pertinentes, bem como eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.2. A inscrição no processo seletivo será realizada pela *internet*, mediante o preenchimento e o envio do arquivo Excel, que contém o requerimento de inscrição e o formulário de currículo, disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado do Ambiente (www.sea.rj.gov.br), cujo nome do arquivo Excel é “**concursoPSAM_função_nomedocandidato**”. Após o devido preenchimento do arquivo, na respectiva função que estará se inscrevendo, o candidato deve alterar o nome do arquivo, substituindo a palavra “função” pela opção da inscrição (por ex.: advogado3) e a expressão “nomedocandidato” pelo seu próprio nome, e enviar o arquivo (por ex.: “concursoPSAM_engenheirocivil2_Joaoevangelistadasilva”) para o endereço eletrônico curriculo.psam@ambiente.rj.gov.br, **no período de 27 de março a 04 de abril de 2012, até as 18h (dezoito horas)**, de acordo com o horário oficial de Brasília.

3.2.1. O(a) candidato(a) não poderá se candidatar a mais de uma função nem alterar a função inicialmente escolhida ou os dados fornecidos.

3.2.2. A Comissão Examinadora não poderá considerar o currículo do(a) candidato(a) para função diversa da indicada no momento da inscrição, ainda que atenda os requisitos exigidos desta função.

3.3. As informações constantes do currículo, no ato da inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou fora do período e horários estabelecidos, quaisquer que sejam as razões alegadas, salvo pelo adiamento ou prorrogação oficial do período inicialmente divulgado, bem como complementação e/ou retificação de inscrição, ainda que dentro do prazo estabelecido no item 3.2.

3.5. A declaração falsa ou inexata de dados no preenchimento do formulário de inscrição acarretará a exclusão do candidato do certame, ressalvados meros erros materiais que não traduzam a intenção de induzir a Comissão Examinadora em erro.

3.6. A Comissão Examinadora encaminhará ao candidato, no prazo de dois dias úteis do recebimento da inscrição, mensagem de correio eletrônico com a confirmação do recebimento e efetivação da inscrição.

3.6.1. A Comissão Examinadora não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 28 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservada 01 (uma) vaga aos candidatos com deficiência, relativo ao percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, na forma do art. 5º, §2º, do decreto 41.614/2008, durante o prazo de validade do Processo seletivo Público.

4.1.1. É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas especificações do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.2. O acesso das pessoas com deficiência à segunda fase do concurso e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

4.3. A participação de pessoas com deficiência deverá observar o previsto no Anexo III ao presente Regulamento.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo será realizado em duas etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório, sendo:

5.1.1 **Primeira etapa – Da Análise Curricular:** os pontos serão atribuídos a partir das informações obtidas da inscrição enviada pela internet e de acordo com os critérios de pontuação definidos no Anexo II.

5.1.1.1. Para cada função, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) por ordem de pontuação, considerando o total de pontos obtidos na primeira etapa.

5.1.1.2 O(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima possível para a função a que concorre, indicada no Anexo II, será considerado eliminado.

5.1.1.3. A listagem de classificação dos candidatos será publicada no **dia 10 de abril de 2012**, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, bem como disponibilizada no sítio eletrônico da Secretaria de Estado do Ambiente www.ambiente.rj.gov.br e afixada na portaria do prédio localizado na Avenida Venezuela, nº 110 – Saúde, Rio de Janeiro/RJ.

5.1.1.4. Serão convocados a entregar os documentos comprobatórios das informações curriculares os(as) candidatos(as) que forem melhor classificados em até 3 (três) vezes o número de vagas previstas para a função a que concorrem.

5.1.1.5. A documentação referente à comprovação dos pré-requisitos e demais informações curriculares deverá ser apresentada na sede da Secretaria de Estado do Ambiente, na Avenida Venezuela, nº 110, Saúde, Rio de Janeiro/RJ, de 10 às 18 h, no **dia 12 de abril de 2012**.

5.1.1.5.1. Os referidos documentos serão acondicionados, pelo funcionário da SEA que estará recebendo a documentação, em envelope tamanho ofício, identificado por formulário devidamente preenchido e colado na parte externa, cujo modelo se encontra no anexo V.

5.1.1.6. **Caso o(a) candidato(a) não comprove qualquer das informações curriculares prestadas e enviadas pela internet, será considerado eliminado.**

5.1.1.6.1. Nos casos acima, em que houver eliminação do candidato por falta de comprovação de documentos curriculares, será chamado o candidato com a melhor pontuação imediatamente abaixo, para apresentar os seus documentos comprobatórios curriculares.

5.1.1.6.2. Os procedimentos descritos acima, neste item 5.1.1.6, serão repetidos até que haja o correspondente a 3 (três) candidatos por vaga classificados para entrevista e com comprovação curricular.

5.1.1.7. Do resultado da primeira etapa do processo seletivo simplificado caberá recurso, que deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Avenida Venezuela, nº 110 – Saúde – Rio de Janeiro/RJ.

5.1.2 Segunda etapa – Da Entrevista

5.1.2.1 Serão convocados para a entrevista os(as) candidatos(as) classificados na forma dos itens 5.1.1.4 e 5.1.1.6.

5.1.2.1.1. Em caso de empate na primeira etapa, serão considerados, para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem a seguir:

- 1º. Ter obtido maior número de pontos no quesito experiência profissional;
- 2º. Ter obtido maior número de pontos no quesito formação acadêmica/escolar;
- 3º. O(a) candidato(a) mais idoso.

5.1.2.2. A convocação para a entrevista dar-se-á por meio de mensagem de correio eletrônico, podendo a Administração se utilizar de outro meio idôneo que garanta seu recebimento pelo(a) candidato(a).

5.1.2.3. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local da entrevista, indicado na convocação, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência.

5.1.2.4. No ato da entrevista, o(a) candidato(a) deverá se identificar apresentando documento de identidade oficial, com 2 (duas) fotos.

5.1.2.5 A data e horário específico de cada candidato(a) serão informados na listagem dos(as) selecionados(as) a participar desta etapa.

5.1.2.6. A avaliação do candidato na entrevista obedecerá aos critérios infra indicados, perfazendo um total de 40 (quarenta) pontos:

a) capacidade de trabalho em equipe, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: 12 (doze) pontos. Será analisada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos que demonstrem atuação colaborativa, saber ouvir, empatia, concessão, decisão, respeito e/ou

resultados, bem como respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações;

b) habilidade de comunicação: 12 (doze) pontos. Será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos e sentimentos de forma objetiva, completa e permitindo a compreensão de seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa.

c) conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação: 16 (dezesesseis) pontos. Será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação.

5.1.2.8. O candidato que obtiver menos de 20 (vinte) pontos na entrevista será considerado eliminado.

5.2. O candidato convocado a participar da entrevista será eliminado nos seguintes casos:

5.2.1 Não comparecer à entrevista no dia e horário marcados, por qualquer motivo;

5.2.2 Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade ou outro documento apto a sua identificação, com foto.

6. HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O resultado final de cada candidato corresponderá à média ponderada dos pontos obtidos nas duas etapas do processo seletivo público, na razão de 60% para a análise curricular e 40% para a entrevista, e será obtido mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

Em que:

Nc = Nota final do candidato na análise curricular

Ne = Nota final do candidato na entrevista

PtcCAND = Pontuação obtida pelo Candidato na análise curricular

PteCAND = Pontuação obtida pelo Candidato na entrevista

PtcMAX = Pontuação máxima da análise curricular para a função

6.2. O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, bem como divulgado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado do Ambiente www.ambiente.rj.gov.br e afixado na portaria do prédio localizado na Avenida Venezuela, nº 110 – Saúde, Rio de Janeiro/RJ.

6.3. Se houver empate no resultado, serão considerados, para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem a seguir:

- 1º. Ter obtido maior número de pontos no quesito experiência profissional;
- 2º. Ter obtido maior número de pontos no quesito formação acadêmica;
- 3º. Ter obtido maior número de pontos na entrevista;
- 4º. O(a) candidato(a) mais idoso.

6.4. A listagem final de classificação dos candidatos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.5. As listagens do resultado do processo seletivo público obedecerão à seguinte legenda:

SELECIONADO Obteve a nota mínima exigida em todas as etapas do processo seletivo público e encontra-se dentro do número de vagas estabelecidas para o cargo

CLASSIFICADO Obteve a nota mínima exigida em todas as etapas do processo seletivo público, mas não se encontra dentro do número de vagas estabelecidas para o cargo, podendo vir a ser convocado em caso de desistência ou desligamento de candidatos selecionados.

ELIMINADO Não obteve a nota mínima exigida em uma das etapas do processo seletivo público ou nota suficiente para apresentar a documentação comprobatória curricular; Não cumpriu as determinações de uma das etapas ou desistiu de prestar o processo seletivo público.

7. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

7.1 Os(as) candidatos(as) classificados, mas não selecionados, irão compor cadastro de reserva para provimento de vagas futuras das funções previstas nesta seleção pública.

7.2 Os(as) candidatos(as) integrantes dos Cadastros de Reserva de Pessoal serão convocados, conforme necessidade e conveniência da Secretaria de

Estado do Ambiente e de acordo com a classificação obtida, para cada cargo, para comprovação dos requisitos exigidos, realização de Exames Médicos e demais procedimentos pré-admissionais.

7.3 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao(à) candidato(a) a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado de acordo com a ordem de classificação.

7.4. O Cadastro de Reserva a que se refere este processo seletivo terá validade de **02 (dois) anos**, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria de Estado do Ambiente.

8. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Os(as) candidatos(as) selecionados serão convocados a comparecer ao Departamento de Pessoal da Secretaria de Estado do Ambiente, no dia e horário determinados na notificação encaminhada ao(à) candidato(a), para retirar Ofício de Solicitação de Exame Médico à Superintendência Central de Saúde Ocupacional - **SPMSO**, para realização de exame admissional.

8.2 Os(as) candidatos(as) considerados aptos pela SPMSO deverão comparecer ao Departamento de Pessoal da Secretaria de Estado do Ambiente no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após a realização do exame admissional, com o original da documentação infra listada e 02 (duas) cópias, valendo a segunda cópia como recibo ao interessado, devolvendo-se no ato a documentação original.

I - carteira de identidade;

II - comprovante de inscrição no CPF/ MF;

III - título de eleitor e comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral;

IV – carteira de identidade profissional do Conselho Regional respectivo, quando for o caso;

V - certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;

VI - comprovante de residência;

VII – PIS/PASEP/NIT;

VIII - 2 fotos 3x4.

8.3 As contratações de que trata a presente Resolução, terão eficácia e validade de 03 (três) anos, a partir da data de assinatura do Termo de Contrato por prazo determinado, podendo ser prorrogadas pelo prazo máximo de dois anos, desde que o prazo total seja de 05 (cinco) anos, a critério da Administração Pública.

8.4 A remuneração dos contratados obedecerá ao estabelecido no Decreto Estadual nº 43.480/2012, e será de:

- I - R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para a função de Assessor III;
- II - R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para a função de Assessor II;
- III - R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para a função de Assessor I;
- IV – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para a função de nível médio.

8.5 Ao(à) contratado(a) são assegurados os seguintes direitos:

- I - licença maternidade;
- II - licença paternidade;
- III - férias e 13^o salário;
- IV - verba indenizatória por rescisão unilateral imotivada por parte da Administração, no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração mensal e/ou igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivamente trabalhados.

8.6 A duração normal do trabalho não excederá a 200 (duzentas) horas mensais. Nos serviços que exijam trabalho aos sábados e domingos, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização.

8.7 As contratações estão sujeitas às vedações legais de acumulações de cargos, funções e empregos públicos.

8.8 A assinatura dos contratos de que trata a presente Resolução será de competência do Secretário de Estado do Ambiente do Rio de Janeiro.

8.9 Os contratos deverão ser assinados em 4 (quatro) vias, de igual teor, pelo(a) contratado(a), pelo Secretário de Estado do Ambiente, pelo Diretor Geral de Administração e Finanças, pelos responsáveis pelas conferências de documentação e por 2 (duas) testemunhas. A primeira via deverá ser entregue ao contratado; a segunda ficará arquivada no Departamento de Pessoal da Secretaria de Estado do Ambiente; a terceira será integrante do processo administrativo e a quarta via será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.9.1 O candidato selecionado no processo seletivo e convocado para a assinatura do contrato, após a entrega da documentação necessária e considerado apto pela SPMSO, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por ato do Secretário de Estado do Ambiente, para se apresentar no local indicado no ato de divulgação do resultado, sob pena de perda do direito à contratação.

8.10 O profissional contratado, na forma deste Regulamento, terá avaliado seu desempenho pela sua Chefia imediata, no período de 60 (sessenta) dias contados do início de suas atividades.

8.11 A Comprovada insuficiência de desempenho profissional acarretará:

- I – Rescisão imediata do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente;
- II – Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pela Secretaria de Estado do Ambiente.

8.12 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os prazos estabelecidos neste regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para seu descumprimento.

9.2. O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelos candidatos no processo seletivo público, levando-se em conta os critérios de desempate.

9.3. O candidato será responsável por manter seu endereço atualizado junto à Secretaria de Estado do Ambiente.

9.4. O candidato que não se apresentar, nas datas de contratação estabelecidas neste Edital, será considerado desistente, perdendo o direito à vaga.

9.5. Será eliminado do processo seletivo público, em quaisquer de suas fases, o candidato que:

- a) agir com desrespeito a qualquer membro da equipe do processo seletivo público;
- b) não atender às determinações estabelecidas neste Edital.

9.6. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do processo seletivo público, serão incinerados todos os documentos e processos relativos, independentemente de qualquer formalidade.

9.7. A Secretaria de Estado do Ambiente poderá divulgar, caso necessário, editais suplementares, retificações, normas e outros avisos oficiais, que passarão a integrar o presente Edital.

9.8. Todos os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

9.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado do Ambiente, após exame da Assessoria Jurídica e manifestação da Comissão Examinadora, no que couber.

9.10 Constituem anexos do presente Regulamento, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Quadro de vagas e suas Especificações/atribuições

Anexo II – Tabela de Pontuação e relação de documentos comprobatórios das informações curriculares

Anexo III – Participação de pessoas com deficiência

Anexo IV – Formulário para entrega de documentação

Anexo V – Declaração

Rio de Janeiro, 23 de março de 2012.



CARLOS MINC

SECRETÁRIO DE ESTADO DO AMBIENTE

ANEXO I
QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES/ATRIBUIÇÕES

| ADVOGADO | |
|---|--|
| PRÉ-REQUISITO | Curso superior completo de bacharel em direito reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC e estar devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; experiência profissional mínima, no setor público ou privado, na forma do item 1.2.1. |
| Nível | Atribuições |
| ASSESSOR I | Analisar e emitir manifestações ou pareceres em expedientes administrativos; elaborar minutas de atos e contratos administrativos; prestar assessoria nos processos e certames licitatórios e nos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação; exercer a função de consultoria e assessoramento da Secretaria de Estado do Ambiente, em especial na área de licitações e contratos; desempenhar outras atividades correlatas. |
| ASSESSOR III | Supervisionar as tarefas desempenhadas pelos assessores jurídicos que lhe forem vinculados pelo Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado do Ambiente, em especial as relacionadas ao Programa de Saneamento Ambiental dos Municípios do Entorno da Baía de Guanabara; analisar e emitir manifestações ou pareceres em expedientes administrativos; elaborar minutas de atos e contratos administrativos; exercer a função de consultoria e assessoramento da Secretaria de Estado do Ambiente, em especial na área de licitações e contratos; desempenhar outras atividades correlatas. |
| ANALISTA DE SISTEMAS ou GEOGRÁFO ou ENGENHEIRO | |
| PRÉ-REQUISITO | Curso superior completo de análise de sistemas, geografia ou engenharia, reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura; experiência comprovada de 3 (três) anos em gestão de sistemas computacionais de informação; experiência profissional mínima na área de formação, no setor público ou privado, na forma do item 1.2.1. |
| Nível | Atribuições |
| ASSESSOR II | Gestão e desenvolvimento de sistemas de informações (banco de dados), com ênfase em ferramentas computacionais georreferenciadas. |
| CONTADOR | |
| PRÉ-REQUISITO | Curso superior completo de ciências contábeis, reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura e |

| | |
|--|---|
| | inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC/RJ, com domínio da planilha excel; experiência profissional mínima, no setor público ou privado, na forma do item 1.2.1. |
| Nível | Atribuições |
| ASSESSOR I | Apoio ao acompanhamento orçamentário, controle de pagamentos executados e a executar, elaboração de relatórios de custos e financeiros para prestação de contas e assinatura de demonstrativos contábeis, aplicação dos conceitos de contabilidade e orçamento públicos. |
| ASSESSOR II | Planejamento contábil, planejamento e estudos tributários, elaboração e análise orçamentária, confecção de relatórios e controles contábeis. |
| ECONOMISTA ou ADMINISTRADOR ou ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO | |
| PRÉ-REQUISITO | Curso superior completo de ciências econômicas, administração ou engenharia de produção, reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura e inscrição no CORECON/RJ, CRA/RJ ou CREA/RJ; experiência profissional mínima, no setor público ou privado, na forma do item 1.2.1. |
| Nível | Atribuições |
| ASSESSOR II | Apoio à gestão administrativa e financeira do Programa e elaboração de estudos e relatórios financeiros; apoio ao planejamento e controle do Programa e estudos de viabilidade econômica. |
| ASSESSOR III | Planejamento Financeiro, Planejamento e Controle de Projetos, estudos de viabilidade econômica, elaboração e análise orçamentária, estudos de gestão de empresas em modelos de concessão de serviços regulados. |
| ENGENHEIRO CIVIL | |
| PRÉ-REQUISITO | Curso superior completo de engenharia civil, reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura e inscrição no CREA/RJ; experiência profissional mínima, no setor público ou privado, na forma do item 1.2.1. |
| Nível | Atribuições |
| ASSESSOR I | Fiscalização de obras de implantação de sistemas de coleta e transporte de esgotos; Elaboração de orçamentos, cronogramas físico-financeiros, planilhas de controle dos serviços de obras e execução de outras tarefas afins e correlatas, afetas ao cargo. Apoio à Comissão de Licitação. |
| ASSESSOR II | Supervisão de elaboração de projetos e Fiscalização de obras de terraplenagem, implantação de sistemas de coleta de esgotos e Estações de Tratamento de Esgotos; |

| | |
|--|---|
| | Realização de estudos de planejamento e concepção de planos diretores de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Elaboração de orçamentos, cronogramas físico-financeiros, planilhas de controle dos serviços de obras e execução de outras tarefas afins e correlatas, afetas ao cargo. |
| ASSESSOR III | Supervisão de elaboração de projetos e Fiscalização de obras de terraplenagem, implantação de sistemas de coleta de esgotos e Estações de Tratamento de Esgotos; Avaliação do desenvolvimento das obras de esgotamento sanitário, aprovação dos esquemas de construção dos sistemas, supervisionando as instalações, analisando as características do solo e dos materiais empregados e dos aspectos estruturais; Realização de estudos de planejamento e concepção de planos diretores de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. |
| ENGENHEIRO CIVIL – ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | |
| PRÉ-REQUISITO | Curso superior completo de engenharia civil, reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura e inscrição no CREA/RJ; exercício de cargo, função ou emprego público na Administração Direta ou Indireta na elaboração e análise de procedimentos licitatórios por, no mínimo, 6 (seis) anos ; experiência profissional mínima, na área de formação, no setor público ou privado, na forma do item 1.2.1. |
| Nível | Atribuições |
| ASSESSOR III | Elaboração de orçamentos, cronogramas físico-financeiros, planilhas de controle dos serviços de obras e execução de outras tarefas afins e correlatas, afetas ao cargo. Elaboração de editais para realização de contratos e de avaliações de propostas nos processos licitatórios. Apoio à Gestão de Contratos |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | |
| PRÉ-REQUISITO | Curso técnico completo de secretariado ou técnico de administração (nível médio) devidamente reconhecido pelos sistemas federal e estaduais de ensino; experiência profissional mínima, no setor público ou privado, na forma do item 1.2.1. |
| Nível | Atribuições |
| MÉDIO | Apoio às atividades administrativas e de secretaria. Realização de serviços com utilização do pacote Office (Word, Excel e Power Point) |

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO E RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO DE ADVOGADO

| FORMAÇÃO ACADÊMICA | ASSESSOR I | ASSESSOR II | ASSESSOR III |
|--|---|--|---|
| <i>Será atribuída a maior pontuação dentre os títulos apresentados</i> | | | |
| Pós-graduação concluída (mínima duração de 360 h) relacionada à função | 6 | 6 | 6 |
| Pós-graduação na área tributária concluída (mínima duração de 360 h) (só contador) | - | 9 | - |
| Mestrado ou doutorado concluído relacionado à função | 9 | 9 | 9 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | ASSESSOR I | ASSESSOR II | ASSESSOR III |
| Exercício da atividade profissional nas respectivas atribuições descritas no Anexo I (anos completos) – além do tempo exigido como pré-requisito (item 1.2.1) | 3 pontos por ano completo (máximo 9 pontos) | 2 pontos por ano completo (máximo 10) | 4 pontos para cada 2 anos completos (máximo 12) |
| Experiência em Projetos com financiamento e controle de instituição internacional como BID, BIRD, JICA ou semelhante | 2 pontos (mínimo 1 ano) | 4 pontos (mínimo 2 anos) | 6 pontos (mínimo 2 anos) |
| Experiência com sistemas de informação georeferenciados (apenas para a função de <i>analista de sistemas ou geógrafo ou engenheiro</i>) – além do tempo exigido como pré-requisito (3 anos) | - | 4 pontos para cada 2 anos completos (máximo 8) | - |
| Experiência no setor público na gestão e controle de contratos administrativos (apenas para a função de <i>contador</i>) | 4 pontos (mínimo 2 anos) | | |
| Experiência em procedimentos licitatórios (apenas para a função de <i>engenheiro civil – área de licitações e contratos</i>) – além do tempo exigido como pré-requisito (6 anos) | | | 4 pontos para cada 2 anos completos (máximo 16) |

| | | | |
|---|----------------------|----------------------|--|
| Experiência profissional na Administração Pública Direta ou Indireta (apenas para as funções de <i>contador</i> e <i>economista ou administrador ou engenheiro de produção</i>) | 2 (mínimo 2 anos) | 4 (mínimo 2 anos) | 3 pontos para cada 2 anos completos (máximo 6) |
| Certificação do Project Management Institute (PMI) em vigor (apenas para as funções de <i>engenheiros civis</i> e <i>economista ou administrador ou engenheiro de produção</i>) | - | 9 | 9 |
| PROFICIÊNCIA NOS IDIOMAS OFICIAIS DO BID | | | |
| ASSESSOR I | ASSESSOR II | ASSESSOR III | |
| Conclusão de curso de língua estrangeira em instituição brasileira (apenas inglês, francês e espanhol) | 1 por idioma | | |
| Conclusão de curso de língua estrangeira com certificação Internacional (apenas inglês, francês e espanhol) ou de curso de nível superior em país cuja língua oficial seja o inglês, francês ou espanhol. | 2 por idioma | | |
| Obs.: O candidato apenas poderá apresentar um certificado por língua, seja ele nacional ou internacional. | | | |

**TABELA DE PONTUAÇÃO E RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES PARA ADVOGADO**

| FORMAÇÃO ACADÊMICA | | |
|--|------------------------|-------------------------|
| MÁXIMO DE PONTOS GLOBAL | 3 pontos | 6 pontos |
| I – QUAISQUER TÍTULOS OU DIPLOMAS UNIVERSITÁRIOS, EXCETO O DE BACHAREL EM DIREITO | Assessor I | Assessor III |
| Doutorado ou Mestrado em direito público ou direito ambiental | 2 | 2 |
| Especialização em advocacia pública ou em direito ambiental | 1,5 | 1,5 |
| Especialização em meio ambiente ou gestão ambiental | 1 | 1 |
| Especialização em área jurídica | 1 | 1 |
| Pós-graduação relacionada ao objeto da contratação | 0,5 | 0,5 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| MÁXIMO DE PONTOS GLOBAL | 8 pontos | 40 pontos |
| II – EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA EM CARGO OU EMPREGO DE NATUREZA JURÍDICA | Máximo 8 pontos | Máximo 30 pontos |
| Função de Chefia como Procurador do Estado ou do Distrito Federal, Advogado da União, Procurador da Fazenda Nacional, Magistrado, Membro do Ministério Público, Defensor Público, Procurador de Município ou autárquico | - | 4 por ano |
| Procurador do Estado ou do Distrito Federal, Advogado da União, Procurador da Fazenda Nacional, Magistrado, Membro do Ministério Público, Defensor Público, Procurador de Município ou autárquico, ou outra função ou cargo privativo de advogado cuja lei institutiva exija notório saber jurídico | 2 por ano | 2 por ano |
| Função de Chefia de representação judicial ou consultoria jurídica de pessoa de direito público ou órgão da administração indireta e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, em matéria ambiental; ou exercício de função pública de direção ou assessoramento superior na Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações, na área ambiental | - | 2 por ano |
| Função de Chefia em setor de representação judicial ou consultoria jurídica de pessoa de direito público ou órgão da administração indireta e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, em qualquer matéria | - | 1,8 por ano |
| Outros cargos de representação judicial ou consultoria jurídica de pessoa de direito público ou órgão da administração indireta e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público | 1,5 por ano | 1,5 por ano |
| Participação em programa de Residência Jurídica | 0,8 por ano | 0,8 por ano |
| Outras funções ou cargos não descritos acima, privativos de Bacharel em Direito | 0,4 por ano | 0,4 por ano |
| | | |

| | | |
|---|------------------------|-------------------------|
| III – EXERCÍCIO DE ADVOCACIA PRIVADA | Máximo 6 pontos | Máximo 20 pontos |
| Exercício de advocacia privada | 1 por ano | 1 por ano |
| APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO | | |
| MÁXIMO DE PONTOS GLOBAL | 4 pontos | 6 pontos |
| Aprovação em concurso público para Procurador do Estado ou Distrito Federal Advogado da União, Procurador da Fazenda Nacional, Magistrado, Membro do Ministério Público, Defensor Público, Procurador de Município (máximo 4 pontos) | 2 | 2 |
| Aprovação em concurso público para outros cargos de representação judicial ou consultoria jurídica de pessoa de direito público ou órgão da administração indireta e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público (máximo 3 pontos) | 1 | 1 |
| PROFICIÊNCIA NOS IDIOMAS OFICIAIS DO BID | | |
| MÁXIMO DE PONTOS GLOBAL | 6 pontos | |
| Conclusão de curso de língua estrangeira em instituição brasileira (apenas inglês, francês e espanhol) | 1 por idioma | |
| Conclusão de curso de língua estrangeira com certificação Internacional (apenas inglês, francês e espanhol) ou de curso de nível superior em país cuja língua oficial seja o inglês, francês ou espanhol | 2 por idioma | |
| Obs.: O candidato apenas poderá apresentar um certificado por língua, seja ele nacional ou internacional. | | |

**TABELA DE PONTUAÇÃO E RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

| FORMAÇÃO ACADÊMICA | |
|--|--|
| Conclusão de Curso na área de informática (nível avançado) | Máximo 6 pontos |
| Microsoft Word | 3 |
| Microsoft Excel | 3 |
| Microsoft Access | 2 |
| Power Point | 2 |
| Conclusão de curso de capacitação/aperfeiçoamento na área administrativa | Máximo 6 pontos |
| Curso de no mínimo 40 horas | 2 |
| Curso de no mínimo 80 horas | 3 |
| Curso de no mínimo 120 horas | 6 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | |
| MÁXIMO DE PONTOS GLOBAL | 10 pontos |
| Exercício de cargo ou função de assistente administrativo ou similar em instituição de direito público ou órgão da administração indireta e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público | 2 para cada 2 anos completos (máximo 10) |
| Exercício de função de assistente administrativo ou similar em pessoa privada | 2 para cada 2 anos completos (máximo 8) |
| PROFICIÊNCIA NOS IDIOMAS OFICIAIS DO BID (Máx. 8 pontos) | |
| Conclusão de curso de língua estrangeira em instituição brasileira (apenas inglês, francês e espanhol) | 2 por idioma |
| Conclusão de curso de língua estrangeira com certificação Internacional (apenas inglês, francês e espanhol) ou de curso de nível superior em país cuja língua oficial seja o inglês, francês ou espanhol | 4 por idioma |
| Obs.: O candidato apenas poderá apresentar um certificado por língua, seja ele nacional ou internacional. | |

| MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEL – ANÁLISE CURRICULAR | | | NOTA MÍNIMA item 5.1.1.2 |
|---|---|-----------|-------------------------------------|
| ASSESSOR I | ADVOGADO | 21 | 10,5 |
| | CONTADOR | 32 | 16 |
| | ENGENHEIRO CIVIL | 26 | 13 |
| ASSESSOR II | ANALISTA DE SISTEMAS OU ENGENHEIRO OU GEÓGRAFO | 37 | 18,5 |
| | CONTADOR | 33 | 16,5 |
| | ECONOMISTA OU ADMINISTRADOR OU ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO | 42 | 21 |
| | ENGENHEIRO CIVIL | 38 | 19 |
| ASSESSOR III | ADVOGADO | 58 | 29 |
| | ECONOMISTA OU ADMINISTRADOR OU ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO | 48 | 24 |
| | ENGENHEIRO CIVIL | 42 | 21 |
| | ENGENHEIRO CIVIL – ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | 49 | 24,5 |
| NÍVEL MÉDIO | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 30 | 15 |

1. Somente serão pontuadas as comprovações de experiência profissional com a mesma nomenclatura dos cargos objeto do Processo Seletivo. Caso o cargo exercido seja de nomenclatura diversa do objeto do Processo Seletivo, o candidato deverá entregar também a descrição detalhada das atividades. Esta descrição deverá ser apresentada em papel timbrado, com assinatura e carimbos.

2. Os diplomas de conclusão de cursos de graduação, devidamente registrados, deverão ser fornecidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Os certificados de conclusão de curso expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e atendida a legislação vigente;

3. Os comprovantes apresentados na forma de diplomas e certificados apenas serão considerados válidos se emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino municipais, estaduais ou federais.

4. Os documentos apresentados para comprovação do pré-requisito específico (experiência mínima) exigido para a função poderão ser utilizados para fins de pontuação;

5. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o(a) candidato(a) deverá atender a uma das seguintes opções:

5.1. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador e informe o período

(com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior e comprovante de registro no órgão de classe, quando exigido;

5.2. Para exercício de atividade/instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior e comprovante de registro no órgão de classe, quando exigido;

5.3. Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA); no caso de profissionais registrados no CREA, comprovantes de Anotação de Responsabilidade Técnica (para os profissionais registrados no CREA); no caso de advogado, comprovar prática de 03 (três) atos privativos de advogado após a inscrição como advogado na Ordem dos Advogados do Brasil; acompanhado do diploma de conclusão de curso de graduação ou de documento certificador de conclusão de curso de nível superior e comprovante de registro no órgão de classe, quando exigido.

6. Para efeito de comprovação de experiência profissional, não será considerada fração de ano, salvo na função de advogado, quando será atribuída pontuação proporcional, por mês completo.

7. O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional. Para efeito de pontuação referente ao exercício de atividade, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

ANEXO III – PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o item 4.1 do Regulamento, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e apresentar para avaliação, obrigatoriamente, laudo médico original (ou cópia autenticada), cuja data não seja anterior em mais de 90 (noventa) dias à data do término das inscrições.

1.1. Somente os laudos de candidatos cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade a que se refere o item 1 deste Anexo. Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.

1.2. Do laudo médico deverá constar:

- a) a espécie da deficiência;
- b) o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de expedição do laudo;
- f) a assinatura e carimbo com o nº do CRM do médico que está emitindo o laudo.

1.3. O(a) candidato(a) que porventura apresentar laudo que NÃO contenha qualquer das exigências constantes nas alíneas do item 1.1 ou 1.2 deste Anexo, passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

1.4. O laudo médico deverá ser entregue no Departamento de Pessoal da Secretaria de Estado do Ambiente, localizado na Avenida Venezuela, nº 110 – 6º andar, Rio de Janeiro/RJ, até 02 (dois) dias após o término das inscrições *online*.

1.4.1. O(a) candidato(a) que não apresentar o laudo médico no período estabelecido no item 1.4 concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

1.5. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitas declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico.

2. No ato de inscrição o(a) candidato(a) com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período de avaliação de desempenho, previsto no item 8.10 do Regulamento.

3. O(a) candidato(a) inscrito para a vaga reservada a pessoas com deficiência que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no item 4.1.1 do Regulamento será eliminado do processo seletivo público.

4. A pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais no que se refere aos critérios de avaliação e de aprovação, bem como ao dia, ao horário, ao local de entrega de documentos e realização de entrevistas e à pontuação mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada acessibilidade ao recinto onde se realizarão as etapas, bem como condições especiais de sua realização, de acordo com a necessidade/deficiência apresentada.

5. A publicação dos resultados do processo seletivo, rigorosamente observada a ordem de classificação, será feita em duas listas, contendo: a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e sua classificação geral; a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a classificação destes candidatos entre si.

6. A avaliação de que trata o item 4.2 do Regulamento será realizada por junta de especialistas, promovida pela Superintendência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional do Estado do Rio de Janeiro e se constitui em procedimento posterior à homologação do resultado do processo seletivo e anterior à admissão do candidato.

6.1. O candidato que não for considerado com deficiência pela junta médica passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.2. O candidato cuja deficiência for considerada, pela junta médica, incompatível com as funções do cargo pretendido estará eliminado do certame.

7. As vagas reservadas nos termos do item 4 do Regulamento que não puderem ser ocupadas por falta de candidatos com deficiência, por desistência ou por reprovação destes no processo seletivo público ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

8. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, desde que não se enquadrem aos índices mínimos estabelecidos na Legislação pertinente.

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

(Este formulário deverá ser colado no envelope tamanho ofício)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2012

| | |
|-----------------------|------------------|
| Nome Completo: | |
| Endereço: | |
| Bairro: | Telefone: |

| |
|--------------------------------|
| Cargo a que concorre: |
| Nº de folhas entregues: |
| Rubrica do candidato: |

Observação: Os títulos deverão estar autenticados e o envelope lacrado.

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora:

| N1 | N2 | N3 | N4 | Total |
|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| | | | | |

Legenda

| | |
|-----------|---|
| N1 | Formação Acadêmica |
| N2 | Experiência Profissional |
| N3 | Outros títulos demonstrativos de conhecimento jurídico (só para Advogado) |
| N4 | Proficiência nos idiomas oficiais do BID |

Avaliador : _____

Revisor: _____

ANEXO V - DECLARAÇÃO

_____, portador do documento de identidade _____, expedido por _____, e do CPF nº _____, inscrição nº _____ do Concurso Público para provimento do cargo de _____, para atuação na Secretaria de Estado do Ambiente, declaro, sob as penas da lei, que a documentação e informações que apresento, para fins de comprovação de experiência profissional, são autênticas e integralmente verídicas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____

Assinatura