



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 01/2017

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO do Município de João Neiva-ES, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar nos termos das Leis Municipais n° s 2.508/2013; 1.931/2008; e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Processo Seletivo Público Simplificado, com vistas à contratação temporária e formação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX, Art. 37 da Constituição Federal descritas neste Edital.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado para contratação em designação temporária para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, para o exercício das funções abaixo relacionadas.

1.2 Compreendem-se como Processo Seletivo Público Simplificado e suas etapas: a inscrição, a conferência/análise de documentos, a classificação e a homologação do Procedimento.

1.3 Todos os documentos referentes a este Edital serão publicados nos sites da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES (<http://www.joaoneiva.es.gov.br>) e do Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (<https://www.diariomunicipal.es.gov.br>), e também no quadro de avisos do SAAE/JN.

2. DOS CARGOS, VENCIMENTOS ou BENEFÍCIOS E GARANTIAS

2.1 As vagas, vencimentos e requisitos de investidura, objeto deste Processo Seletivo Público Simplificado são os seguintes:

A) AJUDANTE

VAGAS: Cadastro de Reserva.

ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS: Até a 4ª série do 1º grau.

REMUNERAÇÃO: R\$ 724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais).

CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.

INICIATIVA: O cargo não exige qualquer iniciativa de seu ocupante.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de trabalhos próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro e outros ligados a operacionalização da estação de tratamento de água e esgoto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto;
- Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros;
- Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;
- Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;
- Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;



- Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d'água e esgoto e outras estruturas semelhantes;
- Auxiliar nos serviços de pintura;
- Auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas;
- Auxiliar na execução dos serviços de carpintaria;
- Auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares;
- Auxiliar na reparação e conservação de objetos de madeiras, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico;
- Auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;
- Auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto;
- Auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamento e outros;
- Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
- Auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação do sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;
- Fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores;
- Fazer ligação de rede de esgoto;
- Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;
- Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto;
- Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros, redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;
- Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;
- Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros;
- Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros;
- Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;
- Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

B) OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA

VAGAS: 01 (Uma).

ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS: 1º grau completo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 963,84 (Novecentos e Sessenta e Três Reais e Oitenta e Quatro Centavos).

CARGA HORÁRIA: Regime de escala 12 horas.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.



INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, grande grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industriais;
- Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
- Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
- Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;
- Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a sua completa depuração;
- Bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
- Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório;
- Realizar, sob supervisão, a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Realizar, sob supervisão, a análise da água a ser distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
- Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;
- Fazer a leitura diária das bombas;
- Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
- Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETA;
- Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- Orientar seus auxiliares na execução dos serviços da ETA;
- Promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA;
- Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

C) OPERADOR DE PEQUENO SISTEMA

VAGAS: 01 (Uma).

ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS: 1º grau completo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 963,84 (Novecentos e Sessenta e Três Reais e Oitenta e Quatro Centavos).

CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.



INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante, algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar atividades de operacionalização de estação de tratamento de água de pequena capacidade, no interior do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar as instalações de reservatórios de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial;
- Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
- Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
- Realizar, sob supervisão, a análise da água bruta, dentro dos períodos pré-determinados;
- Realizar, sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser distribuída à população;
- Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
- Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório;
- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
- Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;
- Fazer a leitura diária das bombas;
- Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
- Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETA;
- Auxiliar na orientação dos trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- Promover periodicamente a vistoria dos sistemas elétricos e mecânicos da ETA;
- Executar a leitura e o registro de consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
- Fazer a entrega de conta ao usuário;
- Promover e/ou fazer o corte de fornecimento de água ao usuário;
- Promover e/ou fazer ligação ou religação do fornecimento de água ao usuário;
- Promover e/ou efetuar o conserto e a manutenção da rede de abastecimento de água;
- Promover e/ou executar serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetros, bem como no seu assentamento;
- Prestar informações a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de utilização e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

D) OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

VAGAS: 01 (Uma).

ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS: Até a 4ª série do 1º grau.

HABILITAÇÃO: CATEGORIA "C", "D" ou "E".

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.108,41 (Hum Mil, Cento e Oito Reais e Quarenta e Um Centavos).

CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



EXPERIÊNCIA: De 03 a 05 anos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
- Dirigir e operar o trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas;
- Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas, ruas e outros;
- Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões e outros com terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais;
- Abrir valetas para instalação de rede de água e esgoto, bem como para drenagem de água pluvial;
- Assentar manilhas em bueiros e valetas;
- Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros;
- Abastecer e lubrificar a máquina;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

E) FISCAL

VAGAS: Cadastro de reserva

ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo (1º grau)

REMUNERAÇÃO: R\$ 963,84 (Novecentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)

CARGA HORÁRIA: 44 (Quarenta e quatro) horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos usuários do sistema de água e esgoto do SAAE, bem como o cumprimento pelos mesmos das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar a inspeção das instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislação pertinentes;
- Fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
- Fazer a entrega de contas dos usuários;
- Fazer a conferência da categoria da residência/estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;
- Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias;
- Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
- Encaminhar aos seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelo usuário;
- Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários;
- Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário;



- Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário;
- Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
- Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

2.2 BENEFÍCIOS

Os benefícios ofertados aos candidatos contratados são:

- a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 490,23 (Quatrocentos e Noventa Reais e Vinte e Três Centavos).
- b) Auxílio Transporte de acordo com a Lei Municipal n° 910/98.

2.3 GARANTIAS

Ao Contratado serão assegurados os benefícios contidos no parágrafo 3º do artigo 39 da Constituição Federal.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A Autarquia comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.

3.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição.

3.3 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no Escritório do SAAE de João Neiva, localizado à Avenida Presidente Vargas, n° 356, Centro - João Neiva/ES, no período de **16 e 17/08/2017 das 08:00h às 10:30 h e de 13:00h às 16:00 horas**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, quando deverão ser apresentados todos os documentos exigidos neste edital, onde receberá o comprovante de inscrição com seu respectivo número.

3.4 Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone (27) 3258-1165 ou (27) 3258-3469, no horário de 08:00h às 10:30 h e de 13:00h às 16:00 horas.

3.5 São requisitos básicos para a investidura no cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- d) não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa;
- e) não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar;
- f) possuir toda documentação exigida neste Edital;
- g) não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterada pela Emenda Constitucional n° 19/98 (acúmulo de cargos);
- h) não possuir antecedentes criminais;
- i) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- j) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;



3.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado constante neste Edital de abertura e demais comunicados pertinentes divulgados, às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7 A inscrição será efetuada em FICHA DE INSCRIÇÃO PRÓPRIA, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu o completo e correto preenchimento, não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição.

3.8 A FICHA DE INSCRIÇÃO estará disponível no site www.joaoneiva.es.gov.br, e também no Anexo I, deste Edital, onde o candidato deverá preencher com letra legível e/ou digitar, a qual deverá ser devidamente assinada, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nela solicitados, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas no respectivo formulário, bem como pelo conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.9 Para a inscrição, o candidato ou seu procurador, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) requerimento de inscrição, conforme modelo constante do Anexo I;
- b) cópia de documento com foto, podendo ser da Carteira de Identidade ou da Carteira de Trabalho – CTPS ou da Carteira Nacional de Habilitação -CNH;
- c) cópia do diploma, histórico escolar ou declaração que comprove a escolaridade mínima exigida;
- d) cópia dos comprovantes de participação e conclusão dos demais cursos exigidos, tais como: qualificação profissional, quando o cargo assim o exigir;
- e) cópia da CNH com categoria mínima "C", "D" ou "E" quando o cargo assim exigir;
- f) declaração/certidão do tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho, na função pleiteada;
- g) documentos de titulação na área (cópia do certificado ou do diploma) na área pleiteada;
- h) certificado de reservista para o sexo masculino;
- i) cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou declaração de quitação eleitoral atualizada emitida pelo site www.tse.gov.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;
- j) procuração com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador, devendo este apresentar documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade;
- k) cópia da certidão negativa de pontuação da CNH, expedida pela CIRETRAN, para o cargo de operador de máquinas pesadas;
- l) as declarações ou certidões de tempo de serviço só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos, específica na área pleiteada;
- m) todo candidato que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e que não constar na mesma data do encerramento do contrato, deverá juntar no envelope de inscrição, declaração da empresa que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data;
- n) para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.

3.10 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a inscrição, bem como o completo e correto preenchimento dos dados na ficha de inscrição.

3.11 Os documentos apresentados para inscrição não poderão conter rasuras, devendo estar legíveis e ser entregues em envelope **LACRADO** ao servidor/membro da Comissão,



que irá assinar e devolver ao candidato o comprovante de inscrição. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

3.12 A ficha de inscrição deverá ser afixada na parte externa do envelope.

3.13 A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o próprio candidato assine a Ficha de Inscrição.

3.14 Será aceita inscrição feita por meio de procuração pública ou particular com firma do Outorgante reconhecida em cartório (cópia autenticada). O Outorgado deverá apresentar documento de identificação para fins de comprovação de sua identidade. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador.

3.15 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração, acréscimo ou substituição de qualquer documento.

3.16 O SAAE/JN e a Comissão não se responsabilizarão por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital, sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

3.17 Não haverá reserva de vagas para pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (PNE), tendo em vista as peculiaridades no exercício das atividades inerentes ao cargo.

3.18 O candidato que não preencher corretamente a Ficha de Inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição INDEFERIDA, não cabendo ao membro responsável pelo recebimento das inscrições preencher em qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

3.19 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COMISSÃO o direito de INDEFERIR SUA INSCRIÇÃO caso, não preencha de forma completa, legível, sem rasuras e/ou forneça dados inverídicos ou falsos.

3.20 O candidato poderá entregar a FICHA DE INSCRIÇÃO, digitada ou manuscrita sendo:
a) Quando digitada, não poderá ter sua formatação alterada;
b) Quando manuscrita a ficha deverá ser preenchida de caneta na cor azul ou preta, sem rasuras.

3.21 Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alterações prestadas na ficha de inscrição.

3.22 O recebimento do comprovante de inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender, terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Público Simplificado.

3.23 Só será aceito uma inscrição por CPF.

3.24 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.



3.25 Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição.

3.26 Em caso de mais de 01 (uma) inscrição por CPF, fica o candidato desclassificado automaticamente do Processo de Seleção, para todas as inscrições que houver efetuado.

4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em etapa única, que consistirá em Prova de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, no qual serão atribuídos pontos obedecendo a critérios definidos conforme especificado no Quadro I deste Edital.

4.2 Para fins de qualificação profissional serão considerados: escolaridade, cursos avulsos, curso técnico e tempo de atividade profissional na área pertinente. (Quadro I).

4.3 Consideram-se experiência profissional ter exercido atividade referente ao cargo pretendido, atestado pelo representante legal (cópia simples) ou comprovado por meio de cópia simples da carteira de trabalho.

QUADRO I CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO DE CURSO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.

CURSOS NA ÁREA	PONTUAÇÃO
• Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área de atuação – máximo de 02 (dois) certificados	20 (por certificado)
• Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de atuação – máximo de 03 (três) certificados	10 (por certificado)
• Curso superior em qualquer área– máximo de 02 (dois) diplomas	10 (por diploma)
• Histórico Escolar do Ensino Médio máximo de 01 (um) histórico	10
• Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas em área afim às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu - máximo: 04 (quatro) certificados	1 (por certificado)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
De 30 dias a 6 meses e 29 dias	5



• Tempo de Serviço prestado em empregos, cargos, funções, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu. (Computável para todos os cargos).	De 7 a 12 meses e 29 dias	10
	De 13 a 23 meses e 29 dias	15
	Acima de 24 meses	20

4.4 Para comprovação dos cursos/capacitações relacionadas no quadro I deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

4.5 Os títulos exigidos como escolaridade/pré-requisito de cada cargo, não serão computados na Avaliação de Títulos.

4.6 Não serão pontuados os títulos e/ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como escolaridade/pré-requisito ao exercício do cargo ou cursos não concluídos.

4.7 Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da empresa, assinado pelo participante, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

4.8 Não serão aceitos cursos/capacitações sem especificação de carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente aos dias de realização de curso. Ex: curso/capacitação de 30 h, realizado em 01 (um) dia.

4.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida.

4.10 Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.

4.11 Eventuais experiências de estágio ou voluntariado não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

5.1 A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site www.joaoneiva.es.gov.br, www.diariomunicipal.es.gov.br e afixada no mural do SAAE de João Neiva.

5.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

5.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:



- a) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- b) Maior experiência profissional;
- c) Maior titulação apresentada.

6. DO RECURSO

6.1 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a Divulgação Oficial da Classificação (Anexo II).

6.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, devendo este estar devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

6.3 Os recursos deverão ser protocolizados no escritório do SAAE, sito à Avenida Presidente Vargas, n° 356, Centro, João Neiva/ES e dirigidas à Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, no período de 7h e 30min as 11h e 12h e 30min as 16h, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

6.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

6.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

6.7 Na interposição do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

6.8 O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

6.9 Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão e, para tanto, deverá ser apresentada documento com foto e, quando procurador, a procuração.

6.10 No ato da conferência/análise, caso o candidato seja eliminado, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá reter cópia de qualquer documentação de que esteja de posse nessa etapa.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação dos candidatos obedecerá a ordem de classificação.

7.2 O edital de convocação será publicado nos sites <http://www.joaoneiva.es.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.es.gov.br> e no mural do SAAE de João Neiva.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Serão convocados para a contratação os candidatos classificados. Após a convocação, os mesmos deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos do SAAE, localizado a Avenida Presidente Vargas, n° 356, Centro, neste Município, munidos dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CPF;



- b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição, ou Declaração de Quitação Eleitoral retirada no site www.tse.jus.br, ou ainda comprovante da Justificativa Eleitoral;
- c) Cópia do Carteira de Identidade;
- d) Cópia do Carteira Nacional de Habilitação – CNH, quando for pré-requisito;
- e) Cópia do Certificado de Reservista;
- f) Cópia do Certidão de Nascimento /Casamento;
- g) Cópia do Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Uma foto 3x4 recente;
- i) Cópia do PIS/PASEP;
- j) Cópia do Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- k) Atestado de Antecedentes Criminais;
- l) Cópia do Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- m) Cópia do Comprovante de Residência atual;
- n) Atestado médico de saúde exarado por médico de trabalho;
- o) Cópia do Comprovante de escolaridade compreendendo histórico escolar e diploma;
- p) Declaração de acumulação de cargos;

8.2 Os candidatos classificados que forem convocados deverão passar por exame médico pré-admissional, consistindo requisito para contratação estar habilitado na avaliação das condições de saúde;

8.3 As despesas decorrentes de exame médico pré-admissional correrão por conta do candidato;

8.4 As decisões pela inabilitação do candidato na avaliação das condições de saúde são de caráter eliminatório para efeitos de admissão e delas não caberá qualquer recurso ou pedido de revisão;

8.5 Os candidatos que por qualquer motivo não comparecerem a convocação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas perderão o direito à vaga.**

8.6 TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES OU CÓPIA AUTENTICADA.

9 DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

9.1 O Candidato contratado será avaliado, periodicamente, a cada dois meses, por comissão de avaliação definida por meio de Portaria, a fim de verificar o desempenho profissional, com base nos parâmetros previamente definidos pela comissão supra.

10 DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1 De acordo com o Art. 14 da Lei Complementar 809/2015, a rescisão ou extinção do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) Por iniciativa do contratado;
- b) Por conveniência do órgão ou entidade pública contratante.

10.2 O contrato também poderá ser rescindido quando o contratado não atingir o grau de satisfação definido pela Comissão de Avaliação, por duas avaliações, em qualquer tempo da vigência do contrato, sem ônus para o SAAE.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



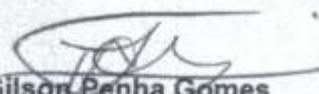
- 11.1** A inscrição implicará no conhecimento das presentes normas, bem como da legislação relacionada no preâmbulo e aceitação das condições referente à seleção aqui estabelecidas.
- 11.2** A inexatidão de afirmativas ou constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção podendo ser anulado os atos dela decorrentes.
- 11.3** Não serão contratados pelo SAAE de João Neiva, ex-servidores dispensados por justa causa, independente da classificação.
- 11.4** A convocação dos candidatos classificados, será feita através de publicação no quadro de avisos do SAAE de João Neiva-ES e nos sites www.ioaoneiva.es.gov.br e www.diariomunicipal.es.gov.br.
- 11.5** Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo-se para esse fim, a publicação do Resultado Final.
- 11.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao SAAE de João Neiva-ES, durante a vigência do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 11.7** Os remanescentes da presente seleção, poderão ser convocados para contratação, na medida em que surgirem as vagas, podendo estas ocorrer em condições diversas das fixadas neste Edital.
- 11.8** Caberá ao candidato quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.
- 11.9** Correrá por conta do candidato todos os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.
- 11.10** A identificação do local de trabalho para os candidatos convocados para o Contrato Temporário será definida de acordo com as necessidades do SAAE de João Neiva/ES.
- 11.11** A aprovação neste Processo Seletivo Público Simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 11.12** Este processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAAE de João Neiva.
- 11.13** No interesse e necessidade do SAAE de João Neiva, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sendo as horas trabalhadas compensadas em folgas.
- 11.14** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta autarquia.
- 11.15** O SAAE poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor.



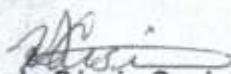
11.14 Os casos omissos neste edital são resolvidos pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

11.16 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de João Neiva/ES, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

João Neiva/ES, 14 de julho de 2017.


Gilson Penha Gomes
Presidente da Comissão


Maria Aparecida Pessoa
Membro


Paulo Sérgio Cusini
Membro



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 01/2017

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Protocolo de Inscrição n° _____ (preenchido pelo servidor do SAAE)
Nome Completo: _____
Cargo: _____ Sexo: M () F () Data de Nascimento: ___/___/___
Documento de Identidade n° _____ Órgão Expedidor: _____ U.F. _____
Data de Expedição: ___/___/___ CPF: _____
Endereço: _____ N°: _____
Bairro: _____ Cidade/UF: _____ CEP: _____
Telefone(s): _____
E-mail: _____
N° de folhas _____

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS). Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato Responsável pela Inscrição



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSPS) N° 01/2017
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO N° _____

Nome do candidato: _____
Cargo: _____ N° de folhas: _____ Data: _____
Assinatura do Candidato: _____
Assinatura do Membro da Comissão: _____



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 01/2017

ANEXO II

RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL N° 01/2017

Nome do Requerente: _____

CPF: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Descrição do Recurso:

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Requerente



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSPS) N° 01/2017

COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO

Nome do Requerente: _____

Recebi em ____ / ____ / ____ o formulário com a solicitação do recurso.

Responsável pelo recebimento do formulário do recurso



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Publicação do Edital	14/07/2017
Período de Inscrições Horário: 08:00h às 10:30 h e de 13:00h às 16:00 horas	16 e 17/08/2017
Publicação do resultado preliminar, a partir das 13:00 horas	22/08/2017
Prazo para a interposição de recurso do resultado preliminar	23/08/2017
Resposta ao recurso do resultado preliminar	25/08/2017
Publicação do resultado final e homologação .	30/08/2017