

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 001/2023 – SANEAR**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE  
PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO DE AJUDANTE DE  
SERVIÇO PÚBLICO PARA ATENDER  
SITUAÇÃO DE EXCEPCIONAL  
INTERESSE PÚBLICO NO SERVIÇO  
COLATINENSE DE SANEAMENTO  
AMBIENTAL - SANEAR**

O Diretor-Geral do SANEAR – Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental, no uso das atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal Nº 6.931/2022, Lei Municipal nº 7.066 de 14 de março de 2023 e Lei Complementar municipal nº 116/2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e de excepcional interesse público de Ajudante de Serviço Público para atuação exclusiva no SANEAR, no setor de Limpeza Urbana.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- Compreende-se como processo seletivo:

- a) A inscrição e entrega de documentos comprobatórios para avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) A classificação;
- c) A contratação para o exercício de suas atribuições.

1.2 - Os cargos, vagas, salário, carga horária, habilitação e pré-requisitos exigidos são os previstos no ANEXO I. Consta no ANEXO V as atribuições dos cargos ofertados.

1.3 - Os cronogramas das etapas de convocação, análise de documentação e formalização de contrato do processo de seleções constantes neste Edital, serão divulgados de maneira específica no site do SANEAR ([www.sanear.es.gov.br](http://www.sanear.es.gov.br)).

**2 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

As etapas do processo seletivo consistirão em:

- a) Inscrição;
- b) Avaliação de títulos e experiência profissional.

## 2.1 – DAS INSCRIÇÕES

2.1.1- As inscrições e entrega de títulos para o presente processo seletivo serão realizadas presencialmente, no período de 20 a 28 de abril de 2023, diretamente no setor de protocolo do SANEAR, localizado a Rua Benjamin Costa, nº 105, Bairro Marista, ao lado da APAE, no horário das 08hs às 17hs.

2.1.2- Só será permitida **uma** inscrição por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo se for constatada mais de uma inscrição, não cabendo recurso desta decisão.

2.1.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

2.1.4 - São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino;
- d) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Não ter contrato não renovado com o SANEAR, por insuficiência de desempenho, nos últimos 02 anos.

2.1.5- Para efeito de inscrição, o candidato deverá imprimir o formulário padrão (conforme ANEXO II), que deverá preenchido de forma legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, devendo fazer juntada a documentação abaixo:

- a) cópia de um documento de identidade (RG ou CTPS ou CNH com foto ou carteira de identidade emitida por órgão controlador do exercício profissional);
- b) cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- c) cópia do comprovante de escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo;
- d) comprovação de experiência profissional;
- e) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procuração.

**2.1.6- UMA VEZ EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÁ PERMITIDA, EM HIPÓTESE ALGUMA, A SUA ALTERAÇÃO.**

2.1.7- As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SANEAR do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

2.1.8– O requerimento de inscrição consta no anexo II desse edital disponibilizado na Internet no site [www.sanear.es.gov.br](http://www.sanear.es.gov.br).

2.1.9- A inscrição poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

2.1.10- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.1.11- A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

2.1.12- Após a entrega da documentação e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, **não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.**

2.1.13 Os documentos devem ser fotocopiados, acondicionados em envelope lacrado contendo, na parte externa, a ficha de inscrição, preenchida e com assinatura do candidato, devendo o servidor do SANEAR receber, protocolar e entregar o comprovante da inscrição do candidato.

2.1.14- O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

2.1.15 - O candidato que no momento de inscrição informar data de nascimento e CPF diferente da que está em seu documento será ELIMINADO do processo seletivo.

2.1.16 - Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento de taxa para inscrição no Processo seletivo Simplificado de que trata este Edital.

## **2.2– DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

2.2.1 - Na hipótese de não cumprimento dos pré-requisitos exigidos (ANEXO I), o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

2.2.2 - Somente serão pontuados certificados expedidos até o último dia da inscrição.

2.2.3 - Não serão aceitos, na hora da avaliação, documentos rasurados.

2.2.4 - Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso serão aferidos apenas quando oriundos de instituições, reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.

2.2.5 - Não serão pontuados cursos de graduação para o cargo de nível médio.

2.2.6 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado ao quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

2.2.7 - A avaliação de títulos se dará conforme ANEXO III.

2.2.8 - Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área.

2.2.9 A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

- A) Na Administração Pública:** atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com data, assinatura e carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos, bem como certidão com transcrição da ficha funcional do período trabalhado;
- B) Na Empresa Privada:** a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação (inclusive a página que contém a foto) do trabalhador e da página do contrato de trabalho. Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar declaração assinada pelo responsável da empresa atestando a sua permanência na função. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

2.2.10 - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou empresa privada.

2.2.11 - Será desclassificado o candidato em cuja ficha funcional conste anotações comprovando a aplicação de penalidades previstas na Lei Complementar Nº 35/2005.

### **3 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

3.1- As listagens de classificação dos candidatos aprovados serão elaboradas em ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo.

3.2- Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação na somatória da avaliação de títulos e experiência profissional em ordem decrescente de pontuação.

3.3- O resultado da classificação após análise de títulos e experiência profissional, será divulgado no endereço eletrônico [www.sanear.es.gov.br](http://www.sanear.es.gov.br), devendo, o candidato, acompanhar o site para verificar os resultados e posteriores convocações.

3.4- O resultado da avaliação de títulos e experiência profissional, acontecerá até a data de 05/05/2023.

### **4 – DO DESEMPATE**

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

- a) maior número de pontos na experiência profissional;
- b) maior número de pontos em qualificação profissional;
- c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que tiver maior idade.

## **5 – DA REVISÃO RECURSO**

5.1- Os pedidos de revisão (recurso) (ANEXO IV) do resultado da avaliação de título e experiência profissional, deverão ser devidamente lacrados e entregues no setor de protocolo do SANEAR situada à Rua Benjamin Costa, nº 105, Bairro Marista, do dia 05/05/2023 até o dia 12/05/2023, após a divulgação da classificação. A data da entrega do recurso determinará sua tempestividade.

5.2- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo e sem fundamento será preliminarmente indeferido.

5.3- O resultado após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico [www.sanear.es.gov.br](http://www.sanear.es.gov.br) até o dia 17/05/2023.

5.4- Não será aceito recurso via postal, fax ou correio eletrônico.

5.5- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **6– DA CONVOCAÇÃO**

6.1- A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo setor de Recursos Humanos do SANEAR, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico: [www.sanear.es.gov.br](http://www.sanear.es.gov.br).

6.2- O não comparecimento do candidato até o prazo de 07 (sete) dias úteis do ato convocatório implicará na sua desclassificação.

6.3- A desistência da vaga deverá ser documentada e assinada pelo candidato.

## **7– DA CONTRATAÇÃO**

7.1- A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á de acordo com a necessidade do SANEAR e será mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre o SANEAR e o profissional contratado.

7.2- Para tomar posse o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- e) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

7.3- O setor de Recursos Humanos do Sanear fará a publicação de Editais de Convocação para a contratação, estabelecendo a documentação necessária para a assinatura de contrato de trabalho.

7.4- O profissional contratado, na forma contida nesse Edital, terá seu desempenho avaliado pela chefia imediata, a qualquer tempo;

7.5- A insuficiência de desempenho profissional do candidato acarretará a rescisão do contrato celebrado com o SANEAR, respeitada a legislação vigente;

7.6- O critério de assiduidade e pontualidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

7.7- A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

- a) Rescisão imediata do contrato celebrado com o SANEAR, respeitada a legislação vigente;
- b) Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo SANEAR durante 02 (dois) anos.
- c) Impedimento de celebrar contrato com o SANEAR durante 02 (dois) anos.

7.8 – No momento da contratação, o candidato classificado e devidamente aprovado conforme os termos deste Edital, deverá apresentar cópia simples e originais para conferência, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho
- b) CPF
- c) Pis ou Pasep
- d) Certificado de Reservista
- e) Título de Eleitor
- f) Quitação Eleitoral
- g) Certidão dos filhos menores de 14 anos
- h) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos
- i) Comprovante de escolaridade
- j) Carteira de Identidade
- k) Certidão de Nascimento ou Casamento
- l) Comprovante de residência
- m) Comprovante da escola que estuda os filhos de 07 a 14 anos
- n) Atestado de Antecedentes Criminais
- o) Cópia da declaração de imposto de renda ou Declaração de bens
- p) Atestado de Saúde (realizado por clínica designada pelo SANEAR após entrega de requisição no setor de recursos humanos)
- q) 01 Foto 3x4 (ou digital)
- r) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta dos Poderes, Executivo, Legislativo e Judiciário, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente, pelo poder público.
- s) Conta Bancária (qualquer banco)
- t) Cartão do SUS
- u) Cartão de Vacinação

7.9 – No momento da contratação, verificado divergência na qualificação cadastral exigida para o eSocial (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>), o candidato terá o prazo de até 48 horas para regularização e apresentação de comprovante sob pena de ELIMINAÇÃO.

## **8– DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

8.1- A vigência do contrato de trabalho cumprirá o que está estabelecido na Lei 7.066 de 14 de março de 2023, qual seja, 12 (doze) meses.

8.2– Os contratos de trabalho poderão ser renovados por igual período;

8.3- A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) por insuficiência de desempenho;

8.4- As avaliações de desempenho dos servidores contratados por este certame, serão realizados pelos superiores hierárquicos.

## **9– DO REGIME JURÍDICO**

9.1 - Os servidores contratados serão submetidos ao regime estatutário, conforme determina o art. 1º, § 3º, da Lei nº 7.066/2023 e estarão submetidos aos direitos e deveres previstos na Lei nº 7.066/2023, 178 Lei Complementar municipal nº 116/2021 e os previstos nos artigos 89 a 95 (excetuando o item VI do Artigo 95), 98, 99, 102, 103, 118, 119, 126, 127, 128, 152 a 178 Lei Complementar municipal nº 035/2005.

## **10 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO**

10.1 - O processo seletivo terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

## **11– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

11.1- A comissão formada por meio de Portaria do Diretor-Geral do SANEAR, conduzirá todas as etapas do processo seletivo. A análise da documentação apresentada pelos candidatos será realizada sempre com a presença de (no mínimo) 02 membros da comissão responsável pelo processo seletivo.

11.2- A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Processo Seletivo, bem como os demais atos que dele decorrer.

11.3- O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e a conveniência do SANEAR.

11.4- Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão organizadora responsável pelo certame, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.5- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

11.6- Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

11.7- A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.8- Os candidatos que assumirem deverão estar cientes de que exercerão suas funções em qualquer dos serviços/ programas ao setor de limpeza urbana do SANEAR, localizados no Município de Colatina.

11.9- De acordo com a legislação processual civil em vigor, o foro competente para dirimir os conflitos decorrentes deste processo seletivo é o da comarca do Município de Colatina;

## 12 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
INSCRIÇÃO	20 a 28 de abril de 2023
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 de maio de 2023
PEDIDO DE RECURSO	De 05 a 12 de maio de 2023
RESULTADO APÓS ANÁLISE DE RECURSOS	17 de maio de 2023

Colatina, 14 de abril de 2023.

**Sebastião Demuner**  
Diretor-Geral do Sanear  
Decreto nº 27.611/2023

**ANEXO I****DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO.**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>CARGA</b>
AJUDANTE DE SERVIÇO PÚBLICO	50 + CR	R\$ 1.302,00 + Vale alimentação + Adicional de insalubridade	Comprovação de conclusão do ensino médio	36 horas semanais

**ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

	<b>SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL</b>		
	<b>EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2023</b>		
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>			
<b>NOME:</b>			
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento: ____/____/____	RG:	UF:
CPF:	Nome da Mãe:		
Endereço:			Nº:
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial: ( )	Telefone comercial: ( )		
Telefone celular: ( )	E-mail:		
Cargo pretendido: <b>AJUDANTE DE SERVIÇO PÚBLICO</b> – Formação Exigida: Ensino médio completo.			
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Certificados de participação em cursos/eventos no cargo pretendido ou relacionado com a área de atuação do cargo.	02 pontos por certificado	10 (dez) pontos	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>ÁREA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Experiência profissional comprovada no cargo pretendido ou relacionado com a área de atuação do cargo, na administração pública.	1 (um) ponto por ano trabalhado. Exemplo: 0 até 1 (ano) – 1 ponto 1 até 2 (anos) – 2 pontos 2 até 3 (anos) – 3 pontos	10 (dez) pontos	
Experiência profissional comprovada no cargo pretendido ou relacionado com a área de atuação do cargo, em empresa privada.	0,5 (meio) ponto por ano trabalhado. Exemplo: 0 até 1 (anos) – 0,5 ponto 1 até 2 (anos) – 1 ponto 2 até 3 (anos) – 1,5 pontos	05 (cinco) pontos	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS: ( ) pontos</b>			
<b>Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? ( ) Sim ( ) Não</b>			
a) cópia de um documento de identidade (RG ou CTPS ou CNH com foto ou carteira de identidade emitida por órgão controlador do exercício profissional); ( )			
b) cópia do cadastro de pessoa física (CPF); ( )			
c) cópia do comprovante de escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo; ( )			
d) comprovação de experiência e qualificação profissional, conforme item 2.2 do Edital; ( )			
e) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procuração. ( )			
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>			
O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.			
A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.			
A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.			
Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.			
COLATINA, DATA: ____/____/____			
<b>Assinatura do CANDIDATO</b> _____			
<b>Protocolo nº</b> _____			

**ANEXO III**

**A TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Certificados de participação em cursos/eventos no cargo pretendido ou relacionado com a área de atuação do cargo.	02 pontos por certificado	10 (dez) pontos

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência profissional comprovada no cargo pretendido ou relacionado com a área de atuação do cargo, na administração pública.	1 (um) ponto por ano trabalhado.  Exemplo:  0 até 1 (anos) – 1 ponto  1 até 2 (anos) – 2 pontos  2 até 3 (anos) – 3 pontos	10 (dez) pontos
Experiência profissional comprovada no cargo pretendido ou relacionado com a área de atuação do cargo, em empresa privada.	0,5 (meio) ponto por ano trabalhado.  Exemplo:  0 até 1 (anos) – 0,5 ponto  1 até 2 (anos) – 1 ponto  2 até 3 (anos) – 1,5 pontos	05 (cinco) pontos



**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO OFERTADO**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Ajudante de Serviço Público	Executar serviços de junção de resíduos, varrição, coleta e transporte de lixo industrial, domiciliar, hospitalar e rural e lavagem de ruas e logradouros públicos, limpeza e arrumação de imóveis públicos municipais, mantendo-os em condições adequadas, acondicionando os materiais coletados conforme as orientações e procedimentos estabelecidos. Apoio na execução de serviços de conservação de ruas e logradouros públicos, realizando capinas, roçadas, pinturas em meio-fio, muros, grades e postes, limpeza de ralos, trincheiras, bocas de lobo, caixas de visita, limpeza de córregos, manutenção de praças e jardins e outras atividades correlatas.