

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 005/2023 – SANEAR

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADOR BRAÇAL 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 7.068 de 14 de março de 2023, Lei Municipal nº 7.101 de 14 de junho 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 Trabalhador Braçal, para atuação exclusiva no SANEAR.

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).

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 17 a 23 de agosto 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.

Parágrafo único: não serão aceitas inscrições protocoladas por terceiros, excetuando os casos com procuração.

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 **COMPLETA**, 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- **TODAS** 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.

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 em sua integralidade 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 e/ou ilegíveis.

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 ficha funcional com observações do período trabalhado. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de 0 (zero) pontos no documento apresentado;
- 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 0 (zero) pontos 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, 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 28/08/2023.

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 29/08/2023 até o dia 30/08/2023, 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 até o dia 31/08/2023.

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.

Parágrafo Único: os pré requisitos para contratação seguirão o anexo I da Lei nº 7.101 de 14 de junho de 2023.

6.2- O não comparecimento do candidato até o prazo de 05 (cinco) 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 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, 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 7.068 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 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	17 a 23 de agosto de 2023
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	28 de agosto de 2023
PEDIDO DE RECURSO	De 29 a 30 de agosto de 2023
RESULTADO APÓS ANÁLISE DE RECURSOS	31 de agosto de 2023

Colatina, 16 de agosto de 2023.

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

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

CARGO	Trabalhador Braçal
CARGA HORÁRIA	40hs semanais
VENCIMENTOS	R\$ 1.320,00 + Vale Alimentação + Adicional de Insalubridade
REQUISITOS	Ensino fundamental incompleto
VAGAS	Cadastro de Reserva

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 005/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

TODOS OS CAMPOS DESTA FICHA DEVEM SER OBRIGATORIAMENTE PREENCHIDOS PELO CANDIDATO, CONFORME ITEM 2.1.7 DO EDITAL.

NOME:

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:			

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

ÁREA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS
Certificados de participação em cursos/eventos no cargo pretendido ou relacionado com a área de atuação do cargo.	02 (dois) pontos por certificado	10 (dez) pontos	Obrigatório o preenchimento pelo candidato para realização da inscrição () pontos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ÁREA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS
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	Obrigatório o preenchimento pelo candidato para realização da inscrição () 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	Obrigatório o preenchimento pelo candidato para realização da inscrição () pontos

TOTAL GERAL DE PONTOS: () pontos Obrigatório o preenchimento pelo candidato para realização da inscrição

Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? () Sim () Não Obrigatório o preenchimento pelo candidato para realização da inscrição

- 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. ()

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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: ___ / ___ / ___

Assinatura do CANDIDATO _____

Protocolo nº _____

Obs.: TODOS OS CAMPOS DESTA FICHA DEVEM SER PREENCHIDOS PELO CANDIDATO, CONFORME ITEM 2.1.7 DO EDITAL.

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

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
ÁREA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
ÁREA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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

Os campos "TOTAL DE PONTOS" devem ser preenchidos pelo candidato para realização da inscrição, sendo a ficha de inscrição considerada incompleta caso não esteja devidamente preenchido conforme o quadro acima.

**ANEXO IV
RECURSO TÍTULOS E EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2023
	FOLHA DE RECURSOS
NOME:	
CPF:	
Cargo pretendido:	
Protocolo da inscrição que está recorrendo:	
FATOS, FUNDAMENTOS E PEDIDOS:	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS:	
a) O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas neste requerimento, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.	
b) Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após protocolização.	
c) O candidato pode juntar a exposição de fatos, fundamentos e pedidos, <u>desde que informe no campo acima</u>	
Quantidade total de FOLHAS entregues junto a este documento: () – por extenso:	
COLATINA, DATA: __/__/____	
Assinatura do CANDIDATO _____	
Protocolo nº _____	

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DO CARGO OFERTADO

Trabalhador Braçal	Executar serviços de instalação e conserto de tubulações e encanamentos em geral nas dependências internas e externas da Autarquia, utilizando os materiais e realizando os trabalhos de acordo com as especificações e orientações recebidas. Auxiliam nos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
---------------------------	---