



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº. 01/2019

O Diretor Executivo do SAAE Mariana, Amarildo Antônio Teixeira Junior, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para formação de cadastro de reserva e provimento, destinado à contratação de pessoal, em caráter excepcional, por tempo determinado, conforme Arts. 58, I, II e 59 da Lei Complementar 031/2006, nos cargos e lotações especificados, regido pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos do SAAE Mariana, conforme cargo, número de vagas, lotação e vencimento especificados.

1.2 - O processo seletivo simplificado visa à formação de cadastro de reserva de profissionais para fins de contratação por tempo determinado, em caráter excepcional, em cargos de nível elementar, médio e superior.

1.3 – O referido processo terá vigência de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Diretoria do SAAE e observância das normas aplicável.

1.4 – A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular e entrevista.

1.5 - O quantitativo de vagas por cargo, pré-requisitos e descrição sumária das atividades encontra-se descrito no quadro abaixo:

QUADRO 1

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	VAGAS	PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Fiscal	01	Nível médio completo	Tarefas de natureza técnica e administrativa, fazer leitura de hidrômetros em caráter de inspeção, verificar cumprimento do regulamento do SAAE por parte do usuário: Inspeccionar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega de faturas aos usuários, além de inspeccionar periodicamente os hidrômetros. Solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias; analisar os

			registros de consumo de água; inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo; verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; entregar notificações aos usuários; levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; executar corte e religação de água; executar outras atividades afins.
Laboratorista	01	Nível médio completo	Realizar tarefas inerentes às áreas químicas das ETA's e ETE's, tais como preparo de reagente, análises de água e esgoto: Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto. Preparar reagentes físico-químicos, fazer análises físicoquímicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios. Instruir e supervisionar a higiene da ETA/ETE, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins. Realizar trabalhos de editoração

			<p>eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador. Dirigir sempre que necessário carro e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>Controlador de Perdas e Consumos</p>	<p>01</p>	<p>Nível Médio Completo</p>	<p>Promover, realizar, acompanhar e orientar pesquisas e levantamentos referentes ao tratamento e consumo de água; Criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos dentro de sua área de atuação, utilizando metodologias e técnicas específicas; Responsabilizar-se pelos serviços executados diretamente ou sob sua supervisão; Analisar e executar a implementação de programas e projetos atinentes à sua área de atuação, utilizando-se de metodologia específica; Participar do processo de planejamento, formulação e implementação de políticas e programas pertinentes à sua área de atuação; Realizar estudos, examinar processos, elaborar relatórios, preencher formulários, emitir laudos, e responder a consultas sobre materiais relacionados com sua especialidade profissional, por solicitações dos setores da</p>

			autarquia, bem como organizar pastas e arquivos necessários ao registro e controle das atividades desenvolvidas.
NÍVEL TÉCNICO			
CARGO	VAGAS	PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Técnico em Química	01	Formação técnica em Química ou cursos afins	Realizar tarefas inerentes às áreas químicas das ETAs e ETEs, tais como preparo de reagente, análises de água e esgoto. Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação, e tratamento de água e esgotamento sanitário. Preparar reagentes físico-químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas, confeccionar os relatórios. Instruir e supervisionar a higiene da ETA/ETE, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins. Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento preparando-os para prova e exame. Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.

			Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto. Realizar trabalhos de digitação em equipamentos de informática. Elaborar escala de revezamento. Dirigir sempre que necessário veículos, da frota da Autarquia. Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Edificações	01 + Cadastro de Reserva	Formação técnica em Edificações ou cursos afins	Auxiliar em atividades de engenharia, elaborando sob supervisão, desenhos, levantamentos, relatórios periódicos, bem como dando assistência às obras. : Auxiliar em atividades na área de engenharia, elaborando sob supervisão, desenhos, gráficos, tabelas, organogramas, cronogramas, desenhos ilustrativos entre outros. Proceder trabalho de campo, como cadastro de obras existentes e novas, levantamentos de dados estatísticos, auxílio na fiscalização de obras. Auxiliar, sob supervisão, em trabalhos referentes às atividades de operação, manutenção e coleta de dados, nos sistemas de água e esgoto, executando relatórios técnicos periódicos. Executar outras tarefas inerentes ao cargo, a critério da

			chefia. Operar microcomputador nos sistemas afins. Dirigir veículos automotores da autarquia, quando habilitados e executar outras tarefas correlatas.
--	--	--	--

NÍVEL ELEMENTAR

CARGO	VAGAS	PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Calceiteiro	02	Ser alfabetizado	Efetuar reparos e serviços de pavimentação de ruas em pedra e pré-moldados de concreto. Preparar o nivelamento e compactação do solo, assentar elementos de pavimentação, tais como paralelepípedo, “pé - de - moleque”, bloco de concreto, etc.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	PRÉ-REQUISITO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
Engenheiro Civil	Cadastro Reserva	Curso Superior em Engenharia Civil, noções de informática, registro junto ao CREA/MG e Carteira de Habilitação de Veículos	Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especialmente no da engenharia. Elaborar projetos e especificações; supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico; construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; desenvolver

		<p>estudos para racionalização de processos de construção e serviços na área de saneamento; prestar assistência técnica e gerencial aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário; estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica. Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e coleta de esgotos sanitários, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais. Orientar medidas de segurança do trabalho e meio ambiente e operar microcomputadores em programas afins. Executar outras tarefas correlatas.</p>
		<p>Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto. Fazer análises e exames de água e esgoto, implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída,</p>

Químico	Cadastro Reserva	Curso superior em Química, noções de informática, registro junto ao CRQ/MG e carteira de habilitação para veículos	preparar as várias soluções, reagentes e padrões utilizados nos exames, fazer os registros dos resultados dos exames. Orientar os operadores de ETA e ETE, visando sempre a melhoria da qualidade da água e esgoto e da eficiência das instalações. Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo. Operar microcomputador nos sistemas afins. Aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário. Dirigir, sempre que necessário, veículos e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.
---------	------------------	--	---

TOTAL DE VAGAS: 10

1.5 - A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular e entrevista.

1.6 – A avaliação curricular dar-se-á conforme pontuação estabelecida no Quadro 2 do item 4.6.

1.7 – A Entrevista será estruturada em conformidade com o cargo, com as especificações de função e pré-requisitos definidos no Quadro 1 e com as atribuições comuns a todos os profissionais do SAAE Mariana.

- a) Demonstrar aptidão e conhecimento do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, e ser capaz de identificar as situações de riscos comuns dos quais esta exposto em suas atividades e zelar pela legalidade de todos os atos;
- b) Estar preparado para o enfrentamento de situações de crise e conflitos internos que envolvam burocracia, e identificação de possíveis falhas no sistema de abastecimento;
- c) Realizar de forma integral toda demanda exigida por seus superiores (de acordo com suas atribuições), respondendo de forma resolutiva a demanda;
- d) Ser capaz de elaborar plano local focado em ações que propiciem o enfrentamento a fatores que coloquem em risco a normal prestação do serviço de abastecimento público;
- e) Ter noção do funcionamento do serviço público e das atividades a serem desenvolvidas;
- f) Demonstrar aptidão para atuar de forma multi, inter e transdisciplinar com demais membros da Equipe do SAAE Mariana;
- g) Demonstrar conhecimento técnico na área em que concorre.

1.8 – O valor do vencimento básico será de:

FISCAL	R\$ 1.470,05	Mil quatrocentos e setenta e cinco centavos.
LABORATORISTA	R\$ 2.720,68	Dois mil setecentos e vinte reais e setenta e oito centavos

CONTROLADOR DE PERDAS E CONSUMO DE ÁGUA	R\$2.720,68	Dois mil setecentos e vinte reais e setenta e oito centavos
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	R\$2.720,68	Dois mil setecentos e vinte reais e setenta e oito centavos
TÉCNICO EM QUÍMICA E CURSOS AFINS	R\$2.720,68	Dois mil setecentos e vinte reais e setenta e oito centavos
CALCETEIRO	R\$ 1.470,05	Mil quatrocentos e setenta seis reais e cinco centavos
ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 5.249,41	Cinco mil duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e um centavos
QUÍMICO	R\$ 5.249,41	Cinco mil duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e um centavos

1.9 - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais.

2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

2.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição.

2.5 - No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado.

2.6 – Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República.

2.7 - Cumprir as determinações deste edital.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - A inscrição deverá ser efetuada no ato da entrega da ficha de inscrição padronizada (conforme modelo do Anexo I) e do currículo atualizado e padronizado (Anexo II) deste edital.

3.1.1 – É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO VITAE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO CORRESPONDENTE À ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO PLEITEADO.

3.1.2 - As inscrições ocorrem entre os dias **07 e 18 de novembro de 2019** e deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, através de ficha de inscrição disponibilizada do Setor Comercial do SAAE Mariana, à Avenida Getulio Vargas, s/ - Centro, Mariana/MG, CEP:35.420.000, localizado no Centro de Convenções.

3.2 – Só serão avaliados os currículos entregues junto da ficha de inscrição no período de 10 dias corridos após publicação desse edital.

3.3 - É vedada a inscrição para mais de um cargo e quaisquer alterações posteriores.

3.4 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

3.5 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão de seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos que não estiverem de acordo com os modelos especificados e preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível.

3.6 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.7 Os casos omissos ou dúvidas oriundas da documentação apresentada pelos candidatos ou hipóteses não apontadas nesse edital será decidida pelo Diretor executivo após parecer da procuradoria e Controladoria do SAAE.

4 - DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1 – O candidato deverá preencher o currículo padronizado, conforme o nível de escolaridade, e anexar a seguinte documentação:

- a) Cópia dos comprovantes dos requisitos exigidos para o cargo, conforme descrito no Quadro 1 do item 1.5 e Quadro 2, do item 4.6;

4.2 - Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

4.3 - Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

4.4 - Somente serão aceitos os comprovantes relacionados nos Quadros 2, do item 4.6, expedidos até a data da inscrição.

4.5 – Só serão aceitos cópias de documentos, não se responsabilizando o SAAE Mariana por documentos originais entregues pelos candidatos.

4.6 – Os pontos serão apurados conforme o descrito nos quadros abaixo:

QUADRO 2

NÍVEL ELEMENTAR		
QUALIFICAÇÃO	VALOR	VALOR

	UNITÁRIO	MÁXIMO
Cursos e mini cursos de formação na área a qual concorre ou disciplinas em cursos superiores de aproveitamento da área a qual concorre ou afins, seminários.	0,2	1,4
Atualização, na área específica a qual concorre e cursos de pós-graduação em lato e <i>stricto sensu</i> , ou afins.	0,5	2,0
Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos e/ou função a qual concorre ou área afins, ainda que na condição de voluntário ou estagiário.	1,0 por seis meses completos	5,0
Grau de escolaridade níveis: fundamental, médio, técnico e superior.	1 fundamental, 1 médio e 1 técnico, e 3 para cursos superior concluído	6,0
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		14.4

4.7 – As avaliações dos currículos serão realizadas pela comissão instituída através da Portaria Nº 113, de 15 de outubro de 2019 entre os dias 19 e 24 de novembro de 2019.

5 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

5.1 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e o cargo contratado.

b) Declaração/certidão de tempo de serviço preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Contrato de prestação de serviços, preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

d) Cópia da Portaria de Nomeação e exoneração do cargo.

e) Certificado ou diploma dos cursos apresentados no currículo;

f) Certificado de matrícula, histórico escolar ou documento hábil de instituição reconhecida pelo MEC que demonstre de forma inequívoca ter o candidato cursado, estar cursando ou ter conhecimento técnico hábil a ensejar a pontuação do quadros 2.

5.2 - Cada comprovante será pontuado uma única vez.

5.3 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

5.4 – Submeter-se-á a Entrevista o candidato que obtiver no mínimo **50%** (cinquenta por cento) da pontuação máxima do nível ao qual concorre.

6 – DA ENTREVISTA

6.1 – A lista de convocação para entrevista estará disponível no Diário Oficial do Município no dia 25 de novembro de 2019.

6.2 - A entrevista terá caráter eliminatório e discricionário, sempre motivados e será estruturada visando apurar a adequação do candidato ao cargo pleiteado, sendo a pontuação variável de 0 a 10 pontos, observado os critérios do item 1.7.

6.3 – Serão entrevistados os 05 candidatos que obtiverem a maior pontuação de acordo com o quadro 2. As Entrevistas serão realizadas na Sede do SAAE Mariana, localizada na Rua José Raimundo Figueiredo, 580, São Cristovão, nas datas de 26 a 29 de novembro de 2019.

6.4 – O Candidato convocado no diário oficial que não se apresentar para a entrevista no dia e horário agendados estará automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

7 – DA AVALIAÇÃO FINAL

7.1 – Os candidatos que não forem eliminados na Entrevista serão classificados por cargo, de acordo com a pontuação obtida na análise curricular e pontuação emitida pela comissão em entrevista.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Considerar-se-á para efeito de desempate o candidato que obtiver a maior pontuação na experiência profissional.

8.2 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato considerado mais apto em entrevista, devendo o ato ser fundamentado pela Comissão ou quem tiver promovido as entrevistas.

9 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 – A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

9.2 – A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município no dia 03 de dezembro de 2019.

9.3 – O candidato que no prazo de 03 (três) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

9.4 – São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, se houver.
- c) Não ser servidor da administração direta ou indireta do Municípios.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Município ou no Setor de Recurso Humanos do SAAE Mariana.

10.2 – Poderão ser classificados até 5 (cinco) candidatos para as vagas oferecidas por cargo, para serem convocados na eventual existência de vaga, no período de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.4 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a EXPECTATIVA de direito à contratação.

10.5 – Caberá recurso dos candidatos pelo prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado final de seleção no Diário Oficial do Município.

10.5- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Procuradoria e Controladoria do SAAE Mariana.

10.7 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Mariana, 07 de novembro de 2019

Amarildo Antônio T. Junior

Diretor Executivo
SAAE Mariana

Izabel Cristina de Castro

Chefe do Setor de Recursos Humanos
SAAE Mariana



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº
Inscrição:

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:		
Gênero: Masc. () Fem. ()	Data de nasc.: ____ / ____ / ____	
Endereço Residencial:		
Complemento:	Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:	
CPF:	RG:	

Possui alguma deficiência?:	Necessita de condições especiais para realizar a prova?:
() Sim () Não	() Sim () Não Qual/Quais? _____

MEIOS DE CONTATO

Telefone Celular: ()	Telefone Fixo: ()
E-mail:	

CARGO PRETENDIDO:

Cargo:	
Assinatura do Candidato:	
Assinatura do Servidor:	Data inscrição: ____ / ____ / ____



ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO

[Nome Completo]
Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos
[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]
Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

Cursos e mini cursos de formação na área a qual concorre ou disciplina em cursos superiores de aproveitamento da área a qual concorre ou afins, seminários;

-
-
-

QUALIFICAÇÃO

Atualizações nas áreas específicas a qual concorre e cursos pós-graduação em lato e *stricto sensu*, ou afins;

Experiência profissional - exercício de atividade profissional na administração pública ou privada, em empregos/cargos e/ou função a qual concorre ou área afins, ainda que na condição de voluntário ou estagiário.

- **[Período] – Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

-

- **[Período] – Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

-

- **[Período] – Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]