

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, por seu Superintendente, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para CADASTRO RESERVA de empregos que atendam áreas essenciais, objetivando suprir necessidades de pessoal perante a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), por meio da Portaria GAB/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), o Decreto Municipal nº 5.006 e 5.024/2020 que declara situação de emergência e o Decreto Municipal nº 5.015 e 5.200/2020, que reconhece a situação de calamidade pública, todos em decorrência da pandemia do COVID-19, que desgarra da normalidade das situações cujo atendimento do serviço reclama satisfação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos. A contratação temporária se dará aos empregos de: **ENCANADOR, MOTORISTA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA/ ESGOTO, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO** nos termos da Lei Municipal nº 4.168/2017 e das disposições contidas neste Edital.

1. EMPREGO - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO

1.1. ENCANADOR

- 1.1.1. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente).
- 1.1.2. Tipo de Prova: Títulos
- 1.1.3. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.4. Salário: R\$ 1.321,96

1.2. MOTORISTA

- 1.2.1. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente) e Carteira Nacional de Habilitação da categoria D ou E.
- 1.2.2. Tipo de Prova: Títulos
- 1.2.3. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.4. Salário: R\$ 1.375,91

1.3. OPERADOR DE ESTAÇÃO DE CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

- 1.3.1. Escolaridade Exigida: Curso Técnico em Química, ou Alimentos, ou Bioquímica, ou Saneamento, todos a Nível Médio e registro no conselho de classe.
- 1.3.2. Tipo de Prova: Títulos
- 1.3.3. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.4. Salário: R\$ 1.558,16

1.4. OPERADOR DE MÁQUINAS

- 1.4.1. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente) e Carteira Nacional de Habilitação da categoria D ou E e Certificado de Curso de Operador de Máquinas.
- 1.4.2. Tipo de Prova: Títulos
- 1.4.3. Jornada mínima: 40 horas semanais
- 1.4.4. Salário: R\$ 1.558,16

1.5. PEDREIRO

- 1.5.1. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente)
- 1.5.2. Tipo de Prova: Títulos
- 1.5.3. Jornada mínima: 40 horas semanais
- 1.5.4. Salário: R\$ 1.321,96

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - SITE

2.1.1. Os interessados deverão acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **26 a 30 de abril de 2021, até às 23h59min59seg - horário de Brasília.**

2.2. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2021, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE de Vargem Grande do Sul - SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição disponibilizado no site www.omconsultoria.com.br;

2.5. Encaminhar para o e-mail pssaevgsul@gmail.com dentro do período de **26 a 30 de abril de 2021**; Ficha de título preenchida, cópia dos documentos RG e CPF, Diploma e documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (cópias frente e verso).

2.5.1. **Não será cobrada taxa de inscrição** para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

2.6. De acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado emprego.

2.7. É permitida a inscrição do mesmo candidato em mais de um emprego.

2.8. Não será permitido desistir de um contrato corrente, para a assunção em outro emprego também oriundo deste Processo Seletivo Simplificado.

2.9. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca de emprego pretendido.

2.10. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo

2.11. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE de Vargem Grande do Sul e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.12. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:

2.12.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;

2.12.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.12.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.12.4. Haver votado na última eleição, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.12.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes aos empregos, nos termos dos subitens 1.1.1. a 1.5.1., deste Edital, no ato da contratação;

2.12.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.12.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.12.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;

2.12.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.12.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.13 Fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), conforme segue:

2.13.1 - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2.13.2 - Diabetes insulino-dependente;

2.13.3 - Insuficiência renal crônica;

2.13.4 - Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequelas pulmonar decorrente de tuberculose;

2.13.5 - Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;

2.13.6 - Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossuppressores.

2.13.7 - Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;

2.13.8 - Cirrose ou insuficiência hepática;

2.13.9 - Gestantes ou lactantes de crianças até 01 (um) ano de idade;

2.13.10 - Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19.

2.14. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1.;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e ao parágrafo 2º do art. 7º da Lei Municipal nº 1.662/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul), será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas de Títulos, à avaliação e aos critérios de aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.6. O candidato portador deficiência deverá:

3.6.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.6.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.6.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.7. O candidato portador de deficiência deverá enviar via email pssaevgsul@gmail.com até o dia **30 de abril de 2021**, os documentos a que se refere o subitem 3.5., O candidato deverá especificar no assunto: **Processo Seletivo Simplificado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE de Vargem Grande do Sul- Edital 01/2021**;

3.8 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

3.9 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pelo SAE, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

3.12. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DOS TÍTULOS

4.1 Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante Prova de Títulos, composta de avaliação de títulos acadêmicos e experiência profissional para todos os empregos.

4.2. O Título não é obrigatório para realizar a inscrição;

4.3 Será atribuída a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos aos títulos apresentados, na seguinte conformidade:

4.4. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

4.4.1: TÍTULO: CURSO DE CAPACITAÇÃO, correspondente ao emprego para o qual concorre

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 1 (um) ponto por curso

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão ou equivalente

4.4.2: TÍTULO: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO, será pontuado apenas uma única certificação

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 (um) evento

PONTUAÇÃO: 3 (três) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão do ensino médio ou de curso

técnico

4.4.3: TÍTULO: GRADUAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 (um) evento

PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso de nível superior

4.4.4: TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 (um) evento

PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a.

4.4.5: TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 1 (um) ponto por ano (365 dias)

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Experiência profissional comprovada nas atribuições do emprego em que se inscreveu, sem sobreposição de tempo.

4.5. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO

4.5.1: TÍTULO: CURSO DE CAPACITAÇÃO, correspondente ao emprego para o qual concorre

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 1 (um) ponto por curso

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão ou equivalente

4.5.2: TÍTULO: ENSINO TÉCNICO, será pontuado apenas uma única certificação

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 (um) evento

PONTUAÇÃO: 3 (três) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso técnico diferente do utilizado para ingresso, quando for o caso

4.5.3: TÍTULO: GRADUAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 (um) evento

PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso de nível superior

4.5.4: TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 (um) evento

PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 h/a.

4.5.5: TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 1 (um) ponto por ano (365 dias)

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Experiência profissional comprovada nas atribuições do emprego em que se inscreveu, sem sobreposição de tempo.

4.6. A classificação final dos empregos, será o somatório dos pontos obtidos na avaliação de títulos, na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com a tabela de pontuação.

4.7. Os títulos declarados relacionados serão considerados na seguinte conformidade:

4.7.1. Formação/cursos – serão considerados, desde que a data de conclusão tenha ocorrido até o último dia da inscrição, ou seja, até 30 de abril de 2021.

4.7.2. Experiência profissional - será considerado o tempo trabalhado e fechado até o último dia da inscrição, ou seja, até 30 de abril de 2021.

4.7.3. Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos:

4.7.3.1. Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho), certidão de tempo de exercício, declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas, entre outras comprovações relacionadas à prestação de trabalho autônomo.

4.8. Para efeito de computo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

4.9. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos **por órgão oficial reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

4.10. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;

4.11. Caso o Certificado seja utilizado como habilitação, não será contado como título;

4.12. Documentos diferentes do estabelecido nos subitens 4.4 a 4.5. ou aqueles que não contiverem informações suficientes para a comprovação do candidato não serão considerados.

4.13. Os candidatos deverão enviar, via email, no **período de 26 a 30 de abril de 2021, como segue:**

1) **email:** pssaevgsul@gmail.com

2) **assunto:** nome candidato e emprego

3) **anexar:** Ficha de Títulos devidamente preenchida, juntamente com os documentos comprovantes do Título.

4.14. **Os candidatos habilitados e devidamente inscritos que não possuem documentos para contagem de pontos como títulos precisarão enviar email somente com a documentação para inscrição e participarão do certame, sendo classificados conforme critério de desempate estabelecido no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.**

4.15. **No período de 26 a 30 de abril de 2021 deverão ser entregues somente os documentos que serão utilizados para contagem de pontos como título e documentos da realização da inscrição. Os documentos necessários à contratação deverão ser apresentados no momento da contratação.**

4.15.1. Todo documento a ser analisado como título deverá ser enviado em um único email.

4.15.2. Os documentos a serem analisados deverão ser escaneados e salvos em **pdf** para serem encaminhados.

4.16 Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como experiência profissional.

4.17 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio).

4.18 Para fins de pontuação da formação acadêmica, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no emprego pleiteado pelo candidato.

4.19 A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. A Classificação Final será aferida pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional e o desempate obedecerá aos critérios estabelecidos no item 5.4.

5.1.1 Os candidatos classificados, conforme critério estabelecido no subitem 5.1., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida como pontos de título;

5.1.2. Os candidatos que se inscreveram e não tiveram pontos como título receberão 0,0 (zero) ponto e permanecerão na classificação final, respeitados os critérios estabelecido no item 5.4..

5.2. Os candidatos inscritos e com pontuação nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida dos Títulos;

5.2.1. Os candidatos que se inscreveram, nos termos do Item 3., deste Edital, e não tiveram pontos como título receberão 0,0 (zero) ponto e permanecerão na Classificação Especial, respeitados os critérios estabelecido no item 5.4..

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Diário Oficial do Município, afixadas no átrio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE de Vargem Grande do Sul e estará disponível no site www.omconsultoria.com.br

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º critério: Maior pontuação no Tempo de Experiência Profissional;

5.4.2. 2º critério: Maior pontuação na Avaliação dos Títulos e

5.4.3. 3º critério: O candidato com maior idade.

5.5 Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados, por meio de publicação em Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul e no site www.vgsul.sp.gov.br, a participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

5.6. O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação destes a critério da OM Consultoria, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos, para os empregos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. quanto às classificações finais do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.2.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, para protocolar recurso no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da contagem de pontos como Títulos;

6.1.2.2. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A OM Consultoria Concursos Ltda terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Para apreciação de documentos como título, em fase de recurso, o candidato deverá comprovar de forma documental que durante o período de **26 a 30 de abril de 2021** enviou email contendo anexo com os documentos a serem considerados, conforme estabelece no item 4.3.

6.4. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.5. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1 As contratações serão feitas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul – SP e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente, devendo o candidato:

7.1.1 Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3 Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A convocação será realizada por meio de publicação no endereço eletrônico www.vgsul.sp.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, e/ou jornal impresso de circulação local, e/ou através do e-mail informado no ato da inscrição, devendo o candidato apresentar-se à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul no prazo estabelecido.

7.3. Não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;

7.4. O candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de e-mail cadastrado no momento da inscrição e de publicação em órgão de imprensa, terá prazo de até 03 (três) dias úteis, **contados a partir do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul**, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irretratável a vaga.

7.5. O candidato convocado, após demonstrar interesse na admissão, mediante assinatura do Termo de Manifestação de Interesse, que não apresentar os documentos necessários a contratação (conforme relação a ser retirada na Divisão de Recursos Humanos), no prazo de 03 (três) dias úteis, terá exaurido os direitos da sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado.

7.6. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará para contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

7.7. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

7.8. Os candidatos, para fins de admissão, deverão apresentar os originais e cópias simples dos documentos e exames discriminados a seguir:

7.8.1 O candidato, para a contratação, deverá apresentar obrigatoriamente, sem exceção, todos os documentos e exames relacionados nos itens 7.8.1.1 a 7.8.1.26.

7.8.1.1 Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos (frente e verso - cópia simples);

7.8.1.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia simples);

7.8.1.3 Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ou Cartão Cidadão (cópia simples);

7.8.1.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social (foto e qualificação civil - cópia simples);

7.8.1.5 Carteira de Trabalho (original);

7.8.1.6 Carteira Nacional de Habilitação (**obrigatório** se possuir – cópia simples);

7.8.1.7 Cédula de Identidade - RG (cópia simples);

7.8.1.8 Certidão de nascimento ou casamento do candidato (cópia simples), no caso de declaração de união estável apresentar juntamente com a certidão de nascimento;

7.8.1.9 Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física - CPF dos filhos menores de 18 anos e demais dependentes (cópia simples);

7.8.1.10. Certidão Estadual de Distribuição Cível - Expedida através do site do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RESPECTIVO ESTADO, Ex: Estado de São Paulo deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br (documento com data de expedição de, no máximo, 90 dias do momento em que se der a nomeação);

7.8.1.11 Certidão Estadual de Distribuição Criminal - Expedida através do site do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RESPECTIVO ESTADO, Ex: Estado de São Paulo deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br ou alternativamente pelo site www.ssp.sp.gov.br (documento com data de expedição de, no máximo, 90 dias do momento em que se der a nomeação);

7.8.1.12 Certidão de Antecedentes Criminais - Expedida através do site www.ssp.sp.gov.br ou www.poupatempo.sp.gov.br (documento com data de expedição de, no máximo, 90 dias do momento em que se der a nomeação);

7.8.1.13 Certidão de Quitação Eleitoral - Expedida pelo Cartório Eleitoral ou através do site www.tse.jus.br (original – com data de expedição de, no máximo, 90 dias do momento em que se der a nomeação);

7.8.1.14 Certificado de Reservista – sexo masculino (cópia simples);

7.8.1.15 Comprovante de endereço **recente** (expedição máxima de 90 dias) preferencialmente no nome do candidato (cópia simples);

7.8.1.16 Comprovante da escolaridade conforme consta dos Requisitos mínimos exigidos neste Edital;

7.8.1.17 Currículo devidamente preenchido, com a data da nomeação, no modelo disponível no site www.vgsul.sp.gov.br> Outras páginas> Área do servidor> Admissão (vedado preenchimento manual);

7.8.1.18 Declaração de Bens deve ser apresentada a Declaração Anual de Imposto de Renda entregue a Receita Federal do Brasil do último exercício. Caso esteja dispensada da entrega junto a Receita Federal do Brasil, apresentar a Declaração de Bens, conforme modelo disponível no site www.vgsul.sp.gov.br => Outras Páginas => Área do Servidor => Modelo Declaração de Bens - Para quem está dispensado de entrega na RFB.

7.8.1.19 Declaração de que exerce ou não outro cargo ou cargo público e de que percebe ou não proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional No 20/98 (original – devida ser firmada no momento da posse). Havendo alterações posteriores, a Declaração deverá ser atualizada;

7.8.1.20 02 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;

7.8.1.21 Exame de Audiometria (original - com data de expedição de, no máximo, 90 dias do momento em que se der a contratação, para os empregos de Motorista e Operador de Máquinas);

7.8.1.22 Exame de Acuidade visual (original - com data de expedição de, no máximo, 90 dias do momento em que se der a nomeação, para os empregos de Motorista e Operador de Máquinas);

7.8.1.23 Exame de Eletrocardiograma **com laudo** para o candidato com 40 anos completos ou a completar durante o período da contratação (original – com data de expedição de, no máximo, 90 dias do momento em que se der a contratação);

7.8.1.24 Título Eleitoral (cópia simples);

7.8.1.25 Inscrição de Órgão de Classe do Estado de São Paulo, para os empregos que exigem (cópia simples);

7.8.1.26 As cópias dos documentos a que se referem os itens 7.8.1.1 a 7.8.1.4, 7.8.1.6 a 7.8.1.9; 7.8.1.14 a 7.8.1.16, 7.8.1.25 e 7.8.1.26, devem ser apresentadas separadamente, ou seja, cada documento numa única folha. **NÃO UTILIZAR O VERSO DA FOLHA;**

7.9. O Contrato por Tempo Determinado deverá ser celebrado no 1º dia útil subsequente a realização da anuência para escolha de vaga e o contratado deverá iniciar exercício no 1º dia útil subsequente a assinatura do Contrato.

7.10. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, neste Processo Seletivo Simplificado, não entrar em exercício do emprego para o qual foi contratado, dentro do prazo estabelecido no item 7.9.

7.11. A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado por Médico do Trabalho designado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE de Vargem Grande do Sul, devendo constar se o candidato está apto a exercer as atribuições do emprego postulado.

7.12. O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão contratante, em caso de inexactidão das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.

7.13. O(a) candidato(a) também será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

7.13.1. não atender aos requisitos necessários para o emprego;

7.13.2. não apresentar a documentação comprobatória indicada na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

7.13.3. não apresentar a documentação solicitada para admissão;

7.13.4. se enquadrar nos casos de vedação previstos no item 2.14 deste edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAE, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.3.2. apresentar falha na documentação;

8.4. Todos os editais, convocações, avisos e resultados serão publicados no site www.vgsul.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município, afixados no átrio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAE de Vargem Grande do Sul, nos locais de costume e no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

8.5. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação do Resultado Final/Classificação Final., sendo vedada prorrogação.

8.5.1. O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados.

8.6. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Simplificado se extingue com o prazo de validade;

8.7. Os candidatos Classificados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. O Superintendente do SAE homologará o Processo Seletivo Simplificado após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo de recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem de classificação e a necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAE de Vargem Grande do Sul;

8.10. O Superintendente do SAE poderá por motivo justificável e, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Simplificado;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAE

8.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Simplificado;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Vargem Grande do Sul, 23 de abril de 2021.

KLABIN DEI ROMERO
SUPERINTENDENTE DA SAE

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS

TODOS OS EMPREGOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

São atribuições gerais do servidor integrante do Quadro de Pessoal do SAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, além das que lhes cabe em virtude do desempenho de seu cargo, a das que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

- Executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que forem incumbidos de forma eficaz e eficiente;
- Executar as tarefas afins e complementares as suas atribuições típicas;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhes forem confiados e, em geral, daquelas pertencentes à Autarquia;
- Zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;
- Garantir, por todos os meios ao seu alcance, o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais de Administração, visando a eficácia e eficiência do serviço público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;
- Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas a defesa da Autarquia;
- Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- Manter observância às normas legais e regulamentares;
- Participar de treinamentos e/ou cursos de capacitação voltados à sua área de atuação;
- Atender com presteza:
 - O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
 - A expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

ENCANADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Monta, instala e conserta sistemas de tubulação de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Avaliar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
- Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas e projetos;

- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- Testar as redes hidro sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;
- Elaborar a relação de material hidráulico baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Dirige e conserva veículos automotores da frota da Autarquia, tais como automóveis, caminhões, carretas, ônibus, micro-ônibus, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais e pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente automóveis, caminhões, carretas, ônibus, micro-ônibus, peruas, picapes e demais veículos pertencentes à frota da Autarquia, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, realizando viagens nas imediações bem como intermunicipais e interestaduais, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Transportar produtos perigosos, produtos corrosivos, combustíveis, etc;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, em instalações oficiais da Autarquia;

- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para atendimento de eventuais emergências;
- Operar os equipamentos de apoio existentes nos veículos, inclusive o sistema de rádio;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA/ ESGOTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coleta amostras, executa e registra análises físico-químicas e bacteriológicas em água e esgoto, opera e controla as instalações eletromecânicas nas estações de tratamento de água e esgoto, segundo normas previamente estabelecidas, elabora planilhas, gráficos e relatórios diversos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Coletar amostras para fins analíticos;
- Executar e registrar as análises físico-químicas e bacteriológicas para o controle da água e do esgoto;
- Preencher boletins diários e mensais referentes ao consumo de reagentes químicos e à produção de água tratada, bem como dados relativos ao controle do processo de tratamento de esgoto;
- Realizar com a assistência superior, análises mais complexas e preparar reativos padronizados, soluções e dosagens de reagentes químicos;
- Operar equipamentos dosadores de produtos químicos (cilindro de cloro e outros);
- Manter e executar a limpeza e a esterilização dos objetos do laboratório nas estações;
- Manter e executar a limpeza de tanques de sulfato, cal, decantadores, filtros, poços de recalque e outros;
- Operar bombas e motores;
- Inocular e semear culturas bacteriológicas;
- Efetuar o controle e a operação dos sistemas de by-pass (comportas), de gradeamento (limpeza e disposição do material em local específico), de desarenação, de medidores de vazão e temperatura;
- Coletar amostras de afluente e efluente;
- Controlar os reatores (limpeza e controle do processo de digestão);
- Descartar o lodo, retirando-o dos leitos de secagem e colocando-o em local específico para futura compostagem;
- Limpar os leitos de secagem;
- Armazenar corretamente produtos químicos utilizados no tratamento, observando normas de segurança;
- Elaborar tabelas, gráficos e relatórios diversos, relativos aos controles realizados nas atividades rotineiras;
- Zelar pela conservação e limpeza das instalações internas e das áreas externas das estações de tratamento;
- Manter constante vigilância das instalações, impedindo o acesso de pessoas estranhas ao serviço, no local de trabalho;
- Participar obrigatoriamente de cursos e treinamentos específicos a esta área, a serem propiciados pelo SAE;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Opera máquinas de médio e grande porte (moto niveladora, trator de esteira, carregadeira, retroescavadeira, etc.), manipulando, acionando ou manejando os dispositivos de marcha, direção, translação, corte e elevação, para nivelar terrenos, para compactar, escavar e remover solos, como terra, pedras, cascalhos e materiais análogos, bem como içar, desloca e transporta cargas diversas, nas obras da Autarquia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Manobrar máquinas, manipulando os comandos de marcha e direção, de translação, de corte e elevação;
- Avançar, retroceder, deslocar, erguer, carregar, descarregar, movimentar, empurrar, rebaixar, escavar e levantar, acionando os pedais e alavancas das máquinas para posicionar o mecanismo, segundo as necessidades do trabalho;
- Executar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes do ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Executar serviços de alvenaria e revestimentos, bem como acabamentos nobres;
- Assentar ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadilhas, batentes etc.;
- Rebocar com massa fina e grossa, assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ou ornamentais;
- Marcar terrenos e supervisionar a abertura de alicerces e fundações;
- Zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.