



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, através do Superintendente, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a realização do 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 5.015/2020, que reconhece a situação de calamidade pública, todos em decorrência da pandemia do COVID-19, que desgarrar da normalidade das situações cujo atendimento do serviço reclama satisfação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos,

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário, nos termos das Leis Municipais nº 1.662/1992, 4.168/2017, e posteriores alterações e demais legislações pertinentes.

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado deste Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da Portaria nº 339, de 16 de abril de 2020.

I – DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal em caráter temporário, em razão de excepcional interesse público na manutenção dos serviços públicos essenciais.

1.2 Para efeito do presente processo seletivo, considera-se motivo para a contratação temporária, o reconhecimento da pandemia global pela Organização Mundial da Saúde (OMS) devido ao surto do novo coronavírus (COVID-19) e a declaração de situação de emergência e o reconhecimento de calamidade pública, pelos Decretos Municipais nº 5.006, 5.024, e 5.015/2020, respectivamente.

1.3 As contratações serão efetuadas em caráter temporário, até que perdue o período da Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), ou até o limite de 12 (doze) meses.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado será conduzido em todas as suas etapas, pelo Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

1.5 Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul (DOM) e em meio eletrônico, no site www.vgsul.sp.gov.br.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, conforme critérios definidos neste Edital.

II – DOS EMPREGOS

2.1 O presente processo seletivo simplificado objetiva formar CADASTRO DE RESERVA de empregos que atendem áreas essenciais.

*Rua Eurico Vilela, s/ nº, Jardim Pacaembu| CEP 13880-000 - Vargem Grande do Sul – SP
Fone: (19) 3641-9000*

2.2 Os empregos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental:

CARGO	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO R\$	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Operador de Máquinas	40 h	1.558,16	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente), Carteira Nacional de Habilitação da categoria D ou E, e Certificado de Curso de Operador de Máquinas

Ensino Médio e Técnico:

CARGO	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO R\$	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Operador de Estação de Captação e Tratamento de Água/Esgoto	40 h	1.558,16	Curso Técnico em Química, ou Alimentos, ou Bioquímica, ou Saneamento, todos a Nível Médio e registro no conselho de classe.

Legenda

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item IV deste edital.

2.3 Os salários dos empregos têm como base o mês de Março de 2020.

2.4 As descrições dos empregos constam no Anexo I deste edital.

III – DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DAS INSCRIÇÕES E SEUS PRÉ-REQUISITOS

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

- I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II – Diabetes insulino-dependente;
- III – Insuficiência renal crônica;
- IV – Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequelas pulmonar decorrente de tuberculose;
- V – Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;
- VI – Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossupressores.
- VII – Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
- VIII – Cirrose ou insuficiência hepática;
- IX – Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
- X – Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19.

3.2 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
- g) Não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato da contratação através de certidão de antecedentes criminais;
- h) apresentar, para fins de contratação nos empregos onde houver a exigência, a comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- i) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- j) e demais exigências contidas neste Edital.

3.3 As inscrições deverão ser feitas via internet no endereço eletrônico www.vgsul.sp.gov.br - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 - SAE, no período de 22 a 24 de abril de 2020, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição disponibilizado e encaminhado para o e-mail processoseletivo@vgsul.sp.gov.br, com anexação de Currículo, Diploma e documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (CÓPIAS FRENTE E VERSO).

3.3.1 Serão contabilizados para efeito de pontuação somente as documentações necessárias transmitidas pela internet que esteja dentro das especificações contidas no Capítulo V deste edital.

3.3.2 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

3.3.3 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais;

3.3.4 Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, ou presencial e nem fora do prazo previsto neste edital.

3.4 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

3.5 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

3.6 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

3.7 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.8 **Não será cobrada taxa de inscrição** para a participação no Processo Seletivo Simplificado;

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

3.10 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo emprego, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

3.11 É permitido a inscrição do mesmo candidato em mais de um emprego.

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

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

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

3.14 Mesmo que o candidato informe seu e-mail no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Processo Seletivo Simplificado no Mural do Paço Municipal, no Diário Oficial do Município e no site www.vgsul.sp.gov.br.

3.15 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no Capítulo IX, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.17 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

3.18 Caso alguma das informações seja inverídica, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

3.19 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.20 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do e-mail processoseletivo@vgsul.sp.gov.br, Assunto: Correção de Cadastro do Candidato.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1 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.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, bem como pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

4.3 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.

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

4.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal nº 1.662/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul), participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos requisitos exigidos para os empregos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

4.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item III deste Edital, deverá enviar, por e-mail, junto com as demais comprovações exigidas para exercício do emprego, ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, as seguintes informações:

a) relatório médico emitido até 24 (vinte e quatro) meses anteriores à inscrição, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

4.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado portador de deficiência.

4.8 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.

4.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Simplificado ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.10 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

cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

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

4.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos e o candidato não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

V – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

5.1 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.

5.2 A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais anexados pelo candidato no ato da inscrição.

5.3 Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.

5.4 Os títulos declarados relacionados serão considerados na seguinte conformidade:

- a) formação/cursos - serão considerados, desde que a data de conclusão tenha ocorrido até o último dia da inscrição, ou seja, até 24 de abril de 2020.
- b) experiência profissional - será considerado o tempo trabalhado e fechado até o último dia da inscrição, ou seja, até 24 de abril de 2020.

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

I - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS:

TÍTULO: CURSO DE CAPACITAÇÃO, correspondente ao emprego para a qual concorre.

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por curso

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão ou equivalente

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

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 3 (três) pontos

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

TÍTULO: GRADUAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos

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



TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 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 360h/a.

TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por ano

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

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

II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO – PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS:

TÍTULO: CURSO DE CAPACITAÇÃO, correspondente ao emprego para a qual concorre.

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por curso

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão ou equivalente.

TÍTULO: TÉCNICO, será pontuado apenas uma única certificação.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 3 (três) pontos

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

TÍTULO: GRADUAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos

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

TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 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 360h/a.

TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por ano

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

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

5.6 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.

5.7 Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos: 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 a prestação de trabalho autônomo.

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

5.9 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

5.10 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

5.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

5.12 As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

5.13 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.

5.14 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

5.15 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).

5.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentado, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

5.17 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.

5.18 Os certificados, certidões ou declarações dos títulos apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida, devendo estar devidamente identificados, carimbados e assinados pelo representante legal do órgão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a análise de títulos.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

6.1 O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional.

6.2 A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos (as) os (as) candidatos (as).

6.3 Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;
- b) Maior pontuação na Avaliação dos Títulos.
- c) Maior idade.

6.4 Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Comissão Especial de Contratação por tempo Determinado, deste Processo Seletivo Simplificado, 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.

6.5 O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação dos mesmos a critério da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

6.6 O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 04/05/2020 no site www.vgsul.sp.gov.br, e publicado no Diário Oficial do Município.

VII – DOS RECURSOS

7.1 O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, conforme especificado em cronograma contido no ANEXO II deste edital.

7.2 Para recorrer o candidato deverá preencher o formulário e solicitar através do e-mail processoseletivo@vgsul.sp.gov.br, Assunto: Recurso – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.

7.3 A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado terá prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do término do prazo de apresentação de recurso pelo candidato, para analisar e publicar no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.vgsul.sp.gov.br, o resultado da solicitação do candidato.

7.4 Será admitido somente recurso devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

7.5 O recurso deverá ser encaminhado com toda documentação comprobatória pertinente.

7.6 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax, presencial, telegrama ou outro meio que não seja o especificado em item “7.2” acima ou que estejam fora do prazo estipulado no item “7.1” deste Capítulo.

7.7 A decisão tomada pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, após a avaliação do recurso interposto pelo candidato, será considerada como decisão final, constituindo em última instância para recurso, sendo irrecorrível.

VIII – DA CONVOCAÇÃO

8.1 A partir da edição do Resultado Final/Classificação Final, a convocação para a escolha de vagas e/ou período de Contratação será publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.vgsul.sp.gov.br e notificada por e-mail, conforme endereço informado na ficha de inscrição pelo candidato, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação, observada a necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul.

8.2 A unidade detentora do certame não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam as causas.

8.3 As alterações, atualizações ou correções do endereço eletrônico e demais dados cadastrais de endereçamento/contato, apontados na Ficha de Inscrição, após a publicação do Resultado Final/Classificação Final deste processo seletivo, é de responsabilidade do candidato habilitado e deverão ser comunicadas pelo candidato à unidade detentora do certame.

8.4 Não caberá ao candidato direito a qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.

8.5 O envio de e-mail e a comunicação por outras formas (telegrama, carta, etc.), quando ocorrer, constitui mera cortesia da unidade detentora do Processo Seletivo Simplificado.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1 As contratações serão feitas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul - SP, devendo o candidato:

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

9.3.2 não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

9.3.3 gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

9.4. 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 ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul no prazo estabelecido.

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

9.6. 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 à vaga.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

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

9.10.1 O candidato, para a contratação, deverá apresentar obrigatoriamente, sem exceção, todos os documentos e exames relacionados nos itens 9.10.1.1 a 9.10.1.26, observando o disposto no item 9.7:

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

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

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

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

9.10.1.5 Carteira de Trabalho (original);

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

9.10.1.7 Cédula de Identidade - RG (cópia simples);

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

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

9.10.1.10. 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);

9.10.1.11 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);

9.10.1.12 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);

9.10.1.13 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);

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

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

9.10.1.16 Comprovante da escolaridade conforme consta dos Requisitos mínimos exigidos no item 2.2 deste Edital;

9.10.1.17 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);

9.10.1.18 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 à 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, preencher conforme modelo no anexo III (vedado preenchimento manual);

9.10.1.19 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 – deverá ser firmada no momento da posse). Havendo alterações posteriores, a Declaração deverá ser atualizada;

9.10.1.20 02 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;

9.10.1.21 Exame de Audiometria (original - com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a contratação, para o emprego de Operador de Máquinas);

9.10.1.22 Exame de Acuidade visual (original - com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação, para o emprego de Operador de Máquinas);

9.10.1.23 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);

9.10.1.24 Título Eleitoral (cópia simples);

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

9.10.1.26 As cópias dos documentos a que se referem os itens 9.10.1.1 a 9.10.1.4, 9.10.1.6 a 9.10.1.9; 9.10.1.14 a 9.10.1.16, 9.10.1.24 e 9.10.1.25, devem ser apresentadas separadamente, ou seja, cada documento numa única folha. **NÃO UTILIZAR O VERSO DA FOLHA**;

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

9.12 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 9.11.

9.13 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 de Vargem Grande do Sul, devendo constar se o candidato está apto a exercer as atribuições do emprego postulado.

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

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

- a) não atender aos requisitos necessários para o emprego;
- b) não apresentar a documentação comprobatória indicada na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;
- c) não apresentar a documentação solicitada para admissão;
- d) se enquadrar nos casos de vedação previstos no item III deste edital.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos/Curricular, Resultado de Análise de Recurso interposto e Resultado Final/Classificação Final) serão publicados no Diário Oficial do Município, e no endereço eletrônico www.vgsul.sp.gov.br, tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.

10.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no Mural do Paço Municipal, no site www.vgsul.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.

10.3 O prazo de validade improrrogável do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 01 (um) ano a partir da data de publicação do Resultado Final/Classificação Final.

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



10.5 A aprovação gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, durante a vigência estabelecida, dependendo dos interesses e necessidade da Administração Pública Municipal.

10.6 Os esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, exclusivamente, no endereço eletrônico disponível no formulário de inscrição.

10.7 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

10.8 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.9 Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

10.10 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado.

10.13 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul não emitirá Declaração de Aprovação no Processo Seletivo Simplificado, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Mural do Paço Municipal e no site www.vgsul.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.13 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Vargem Grande do Sul, 17 de abril de 2020.

Klabin Dei Romero
Superintendente

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS

São atribuições gerais dos servidores públicos municipais, além das que lhes cabem em virtude do desempenho de seu emprego, a das que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

- Executar as atribuições específicas do seu emprego e os trabalhos de que forem incumbidos de forma eficaz e eficiente;
- Executar as tarefas afins e complementares as suas atribuições específicas;
- 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 municipalidade;
- 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 Fazenda Municipal;
- 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.

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 iça, 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.

ANEXO II

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do edital	17/04/2020
Período de inscrição e disponibilização do boleto (inclusive 2ª via)	22/04/2020 a 24/04/2020
Divulgação de Classificação Geral	30/04/2020
Prazo de recursos com relação a Classificação Geral	04 e 05/05/2020
Divulgação do julgamento dos recursos	06/05/2020
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do Processo Seletivo Simplificado	07/05/2020

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Mural do Paço Municipal e no site www.vgsul.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município e/ou em Jornal de circulação local.

