

**Fundo Municipal de Educação de Vila Valério**

O Fundo Municipal de Educação de Vila Valério/ES celebrou o seguinte termo contratual:

**Contrato N.º 007/2022**

Contratado: COOPERATIVA MISTA DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO CAMPONESA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, em atendimento às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Valor: R\$ 273.478,00 (Duzentos e Setenta e Três Mil, Quatrocentos e Setenta e Oito Reais).

Vigência: 12 (Doze) Meses.

Rubrica: 4001001230618042.061

Amparo Legal: Processo N° 02556/2021 Chamada Pública 001/2022.

**Protocolo 846841****Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva****PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO ALTERAÇÃO DO EDITAL DE PSPS Nº 001/2022**

A Comissão de Processo Seletivo torna público a alteração do período de inscrição e do cronograma do Edital nº 001/2022, referente a contratação temporária para o cargo de **AJUDANTE, FISCAL E OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA)**.

As inscrições serão realizadas no Escritório do SAAE de João Neiva, no período de 06 a 12/05/2022, das 8h às 11h.

O edital e seus anexos deverão ser solicitados através do e-mail atendimento@saaejn.com.br ou através do site <https://www.saaejn.com.br/>.

João Neiva, 06 de maio de 2022.

Michele Baptista Rosa

Presidente da Comissão PSPS

**Protocolo 845800****Companhia de Melhoramento e Desenvolvimento de Guarapari - CODEG -****CODEG****EDITAL DE 3ª CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA**

A Codeg - Cia. de Mel. e Des. Urb. de Guarapari, convoca seus acionistas e conselheiros para Assembleia **GERAL ORDINARIA** a se realizar dia **13/05/2022, às 10h, e EXTRAORDINARIA as 11h na sede da CIA**, situada na Rua Professor Cici Gaigher nº 15 Bairro Sol Nascente CEP 29210-442, Guarapari - ES.

**Ordem do dia: PRESTAÇÃO DE CONTAS, 2018, 2019, 2020.**

Guarapari (ES), 04 de maio de 2022.

Gabriel de Araújo Costa

Diretor Presidente

**Protocolo 846400****Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Linhares****IPASLI - INST. PREV. ASSIST. SERVIDORES DO - MUNICÍPIO DE LINHARES ES.**

RESUMO DOS ATOS EXPEDIDOS PELO DIRETOR PRESIDENTE DO IPASLI.

**PORTARIA/IPASLI/Nº.00107/2022 DE 06/05/2022**- Dispõe sobre a aposentadoria por Invalidez com proventos proporcional ao tempo de contribuição à senhora Sebastiana Barbosa, fixado na proporcionalidade de 9205/10950, efetivo no cargo de Jardineiro - Padrão-02-30-I-A, com efeitos retroativos a 18/01/2018 e dá - outras providências.

**Protocolo 846336**

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO / DIO-ES

WWW.DIO.ES.GOV.BR

Instagram Facebook Twitter

**Estamos no Telegram**

Baixe o aplicativo e se inscreva no canal

**ATENÇÃO!** O envio das edições via whatsapp se encerrará no dia 02/05/2022.

IMPRESA OFICIAL ES GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 - SAAE João Neiva

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSS)

#### EDITAL Nº 001/2022

**1. OBJETIVO DO EDITAL:** AUTÔNOMO DE LÍQUIDAÇÃO E ESGOTO do Município de João Neiva-ES, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará no ato de sua abertura, sob os termos da Lei Municipal nº 3.350/2018 e nº 3.381/2019 Processo Seletivo Público Simplificado (PSS), com vistas à contratação temporária para o cargo de **APRENTIZ, FISCAL E OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE LÍQUIDAÇÃO (ETA)** para atendimento de excepcional interesse público nos termos do inciso IV, Art. 37 da Constituição Federal, conforme mais Edital.

#### 1.1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

1.1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado (PSS) para contratação em designação temporária para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, para o exercício das funções abaixo relacionadas.

1.1.2 Comprometer-se com o Processo Seletivo Público Simplificado (PSS), a ser realizado, e a sua realização, e a homologação do Processo Seletivo.

1.1.3 Todos os documentos referentes ao Edital serão publicados nos sites <http://www.smaaemg.com.br> e <http://www.defensoriapublica.org.br>. E também no quadro de avisos do SAAE/JN.

#### 2. DOS CARGOS, VENCIMENTOS OU BENEFÍCIOS E GARANTIAS

2.1 As vagas, vencimentos e requisitos de inscrição, objeto deste Processo Seletivo Público Simplificado (PSS) são as seguintes:

##### 3.1.1. DA ELEGIBILIDADE

**VAGAS:** Catorze (14) vagas

**ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS:** 5º Ano de Ensino Fundamental Completo (4ª série)

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 793,14 (setecentos e noventa e nove reais e trinta e quatro centavos).

**CARGA HORÁRIA:** Quarenta e quatro horas semanais

**EXPERIÊNCIA:** Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.

**INICIATIVA:** O cargo não exige qualquer iniciativa de seu ocupante.

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de trabalhos próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro e outras ligadas à operacionalização de estações de tratamento de água e esgoto.

##### DESCRIÇÃO DA TAREFA:

Executar trabalhos manuais e/ou manuseio próprio de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, operador e outras funções, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto

Preparar qualquer tipo de massa a base de cimento, concreto e outros;

Caregar tijolos, telhas, lajeolhos, azulejos, tacos, madeiras, arêtes, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;

Assistir a execução ou assentamento de pisos e a execução de alvenaria e outros;

Assistir a execução dos serviços de construção de muros para instalação de hidrômetros, bem como auxiliar no seu assentamento;

Assistir operadora a fazer obras de construção de pedras, pavimentação de ruas, paredes, calçadas, levantamento de paredes, alvenaria, poda de roseiras/árvores de água, cistão d'água e esgoto e outras estruturas semelhantes;

Assistir nos serviços de pintura;

Assistir nos serviços de pavimentação de ruas;

Assistir na execução dos serviços de carpintaria;

Assistir na instalação de esquadrias e outros peças de madeira, como janelas, portas e outros similares;

Assistir na reparação e manutenção de objetos de madeira, substituição total ou parcial das peças e de estruturas ou de fundações para recuperar sua estrutura;

Assistir na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material plástico e não metálicos;

Assistir na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgoto, cistão d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;

Assistir na instalação de registros e outros acessórios de canalização água e esgoto;

Assistir na execução dos serviços de conserto de hidrômetros, varimento de registros, canos quebrados ou com varimento e outros;

Fazer limpeza em condutas das redes de água e esgoto;

Assistir na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;

Fazer e corte, ligação ou religação de água quando autorizada pela supervisor;

Fazer ligação de rede de esgoto;

Repar, capilar e limpar material e parafusos das mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros legaturos do SAAE;

Remover a pavimentação de rua, calçadas e outras, para realizar o conserto nas redes de água e esgoto;

Alisar e limpar, vilar, selar, buchar, molar de água e esgoto, cistão, sepias e outros;

Alisar e selar para impermeabilização de cistão e cunilho para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;

Executar os serviços de abertura, abertura, alinhamento e distribuição de ruas, calçadas, estradas e outros;

Assistir na extração de buracos, caixas d'água, tampões, cistão e peças de esgoto e outros;

Caregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;

Executar serviços de limpeza e conservação de pedreiras, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE;

Cumprir as normas de higiene e segurança dos trabalhos;

Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

**COMPLEXIDADE DAS TAREFAS:** Tarefas simples e repetitivas, exercidas, exercidas mecanicamente ou segundo instrução e priorizadas. Possui julgamento individual e exigido, que apresenta alternativas de fácil solução.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** o ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais a possibilidade de perda, dano a terceiros, é possível, embora em grau reduzido.

##### 3.1.2. DA ELEGIBILIDADE

**VAGAS:** Catorze (14) vagas

**ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS:** Ensino médio completo + CNI "A" e "B"

**INICIATIVA:** O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de inicial na frente novas situações que exigem a rotina de trabalho.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 997,57 (Novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos).

**CARGA HORÁRIA:** 40 (Quarenta) horas semanais

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos usuários do sistema de água e esgoto do SAAE, bem como cumprimento pelo menos das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.

##### DESCRIÇÃO DA TAREFA:

Realizar a inspeção das instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a identificação ou não adequação dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de consórcio dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes;

Fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;

Fazer a entrega de contas dos usuários;

Fazer a conferência da categoria da residência/subsistema, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;

Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto a fim de prevenir danos necessários;

Fazer a fiscalização geral dos serviços pelo SAAE junto à população;

Intermediar aos seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento de dispositivos legais pelo usuário;

Assistir na realização dos atendimentos com sanidade sobre regularização de dívidas e outras situações irregulares no que concerner à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários;

Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário;

Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário;

Optar, quando solicitado, sobre a realização de reuniões de ligação de água e esgoto;

Levar ao conhecimento superior qualquer ocorrência que observar nos sistemas de água e esgoto;

Enviar relatórios sobre as atividades desenvolvidas;

Cumprir as normas de higiene e segurança dos trabalhos;

**COMPLEXIDADE DAS TAREFAS:** Tarefas rotineiras e pouco variadas, exercidas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Alguns julgamentos individuais e exigido, que apresenta alternativas de fácil solução.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** o ocupante usa com frequência em forma de equipamento, máquina ou recurso, e pode provocar perda, parcialmente recuperável, decorrente de descuido.

##### 3.1.3. DA ELEGIBILIDADE

**VAGAS:** 02 (duas) - Catorze (14) vagas

**ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS:** Ensino Médio Completo + CNI "A" e "B"

**INICIATIVA:** O cargo exige de seu ocupante grau de iniciativa para solução de problemas insolútos que requerem rapidez de raciocínio.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 997,57 (Novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos).

**CARGA HORÁRIA:** 40 (Quarenta) horas semanais (em regime de escala de revezamento)

**DESCRIÇÃO SUMARIA:** O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estações de tratamento de água.

##### DESCRIÇÃO DA TAREFA:

operar as instalações de ressarcação de tratamento de água, dirigindo sua função, mantendo-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificar a água em doméscio e industrial;

efetuar o tratamento de água, adicionando produtos químicos e dos produtos de tratamento de produtos químicos apropriados, no manipulador dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depois-lhe clarificar, bem como torná-la adequada ao uso doméscio e industrial;

atender ao usuário, quando solicitado, sobre o consumo de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;

suprir impressões, atendendo as solicitações de fornecimento de água e esgoto (circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a sua completa depuração);

limpar a água, acondicionando-a em tanques para permitir sua distribuição;

controlar o funcionamento das instalações, tendo em atenção os contadores individuais dos usuários de acordo, para determinar o consumo de água e esgoto dos usuários;

promover o bom funcionamento dos equipamentos;

realizar, sob supervisão, a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados;

fazer controle da vazão da água distribuída à população;

realizar, sob supervisão, a análise da água a ser distribuída à população;

ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;

fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;

fazer a leitura dos dados bombas;

fazer a limpeza e o reparo de filtros, decantadores e outros;

promover a conservação e a manutenção dos bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para não deixar em período estado de funcionamento;

inspecionar diariamente todas as dependências da ETA;

atender aos usuários em caso de interrupção dos serviços da ETA;

controlar os materiais em uso nos equipamentos e materiais da ETA;

promover periodicamente a limpeza do sistema elétrico e mecânico da ETA;

prestar atendimento aos usuários em caso de interrupção dos serviços, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho;

elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;

realizar outras tarefas correlatas;

cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança dos trabalhos;

zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados, e do local de trabalho;

executar outras tarefas correlatas.

**COMPLEXIDADE DAS TAREFAS:** Tarefas relativamente complexas e variadas, exercidas segundo métodos ou instruções gerais. Uso de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvem planejamento e controle, seguir rotinas e métodos de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** o ocupante utiliza com frequência em forma de equipamento, máquina ou recurso, e pode provocar perda, parcialmente recuperável, decorrente de descuido.

**2.2. DESACABOS QUE A REMUNERAÇÃO POSSER ARABDO DO SALÁRIO MÍNIMO SERÁ COMPLEMENTADA ATÉ O LIMITE DO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE.**

#### 2.3. BENEFÍCIOS

Os benefícios ofertados aos candidatos constam do site:

a) Anexo Alimentação no valor de R\$ 402,23 (Quatrocentos e Noventa Reais e Vinte Centavos).

b) Anexo Transporte de acordo com a Lei Municipal nº 3.098/2018.

#### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição consiste nas candidaturas interessadas que serão inscritas no pagamento de taxa de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado.

3.1.1. Ato de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer e preencher o edital, estar plenamente de acordo com o certidão de nascimento e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato o prazo regulamentar para conferência dos documentos apresentados e preenchimento de ficha de inscrição.

3.1.2. A inscrição será realizada no Escritório do SAAE de João Neiva, localizado à Avenida Presidente Vargas, nº 31, Sala 201, Centro - João Neiva/ES, no período de 09/09/2022 a 06/09/2022 das 08:00h às 11:00h horas, quando deverão ser apresentados os documentos exigidos neste edital, segundo os subitens 3.1.4 e os conteúdos de seu subitens 3.1.4, onde constará o comprovante de inscrição com o respectivo número de inscrição.

3.1.3. Máxima informação poderá ser obtida pelo meio de telefones (71) 3838-3339, no horário de 08:00h às 11:00h horas e 13h às 16:00h horas.

3.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as atualizações e as alterações no Edital e o Edital de abertura até a correção, nos sites <http://www.smaaemg.com.br> e <http://www.defensoriapublica.org.br> e também no mural da sala do SAAE de João Neiva-ES, ficando o Prefeitor Municipal de João Neiva-ES isento de qualquer outro tipo de comunicação com o candidato.

3.1.5. Não exigência para a inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

b) Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo Público Simplificado (PSS);

d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

e) Não ser ocupante ou titular de cargo de confiança de cargo em função dos incisos XVI, XVII e parágrafo do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

f) Não ter em sua obrigação civil e eleitoral;

g) Não ter sido desfilido por justa causa em nome da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública;

h) Não registrar antecedentes criminais ou criminais contra a Administração Pública.

3.1.6. O ato de inscrição, o candidato preencherá a Ficha de Inscrição padronizada no Edital, e esta de acordo com elas;

3.1.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a inscrição, bem como o completo correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

3.1.8. A ficha de inscrição deverá ser entregue na parte externa do envelope.

3.1.9. Os documentos apresentados para inscrição não poderão conter rasuras, deverão estar legíveis e ser entregues em envelope lacrado ao servidor/membro do Comitê do PSS.

3.1.10. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.1.11. O candidato, a responsabilidade pela escolha das telas e textos apresentados, assim como os documentos de comprovação de pré-requisito e escolha da função.

3.1.12. Será aceita inscrição feita por meio de procuração pública ou particular com firma do Outorgante reconhecida em cartório (épta autenticada). O Outorgado deverá apresentar documento de identificação para fins de comprovação de sua identidade. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.1.13. Ato de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração, acréscimo ou substituição de qualquer documento.

3.1.14. O SAAE/JN e o Comitê não se responsabilizam por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital, sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

3.1.15. Não haverá reserva de vagas para pessoas Portadoras de Necessidade Especial (PNE), sendo em vista as possibilidades no exercício das atividades inerentes ao cargo.

3.1.16. O preenchimento da inscrição deverá ser realizado em computador, e qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os pré-requisitos e condições estabelecidas neste Edital, sendo que o candidato que não estiver SERÁ ELIMINADO deste Processo Seletivo Público Simplificado.

3.1.17. Os documentos obrigatórios exigidos para inscrição:

3.1.17.1. Preencher corretamente a ficha de inscrição, que deverá ser devidamente assinada, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas no respectivo formulário (ANEXO I), bem como pelo conhecimento e expressão aprovação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.1.17.2. Serão aceitas inscrições feitas por meio de procuração pública ou particular com firma do Outorgante reconhecida em cartório com firma em livro (RG, CPF ou CNI) para fins de comprovação de sua identidade.

3.1.17.3. Cópia de documento com foto, podendo ser Carteira de Identidade, Cartão de Trabalho - CTPS ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

3.1.17.4. Comprovante mínimo de 18 (dezoito) anos, comprovando a idade do declarante das inscrições;

3.1.17.5. Cópia do RUI/PIA/M, HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO, que comprove a escolaridade mínima exigida no edital profissional;

3.1.17.6. Cópia do comprovante de participação e condições de renda como exigido no pré-requisito de presente Edital, quando o cargo não se exigir;

3.1.17.7. Cópia do comprovante de exercício profissional, quando o cargo não se exigir, para fins de comprovação do pré-requisito e portador;

3.1.17.8. Cópia do documento de identificação em RG - Cartão de Identificação;

3.1.17.9. Não será aceita inscrição por CPF, em o candidato desclassificado automaticamente do Processo de Seleção para todas as inscrições que houver efetuadas.

#### 4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em etapa única, que consistirá em Prova de Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço na Área, de caráter classificatório e eliminatório, o qual será atribuído pontos obedecendo a critério de fidedignidade conforme especificado no QUADRO I deste Edital.

4.1.1 Para fins de qualificação profissional serão considerados: escolaridade, cursos acadêmicos, cursos técnicos.

4.1.2 A classificação final será de pontos atribuídos da qualificação profissional ao tempo de serviços exercido de atividades profissionais.

4.1.3 A prova de avaliação de títulos, que visa avaliar os títulos dos candidatos será realizada de acordo com o PONTO 5.

4.1.4 Considerar-se experiência profissional ter exercido atividade referente ao cargo pretendido, atendido pelo representante legal (pessoa simples) ou comprovado por meio de atestado simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

#### 5. DA DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

5.1. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

##### QUADRO I

ÁREA PONTOS

I - Técnico Profissional 30

II - Qualificação Profissional 70

A) DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TEMPO DE SERVIÇO

Table with 2 columns: DESCRICÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/ATIVIDADES PROFISSIONAIS, PONTOS, PESO MÁXIMO. Includes experience in public and private sectors.

B) DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TITULAÇÃO

Table with 3 columns: TÍTULOS, PONTUAÇÃO POR TÍTULO, QUANTIDADE MÁXIMA, PONTUAÇÃO MÁXIMA. Lists various diplomas and certificates.

5.3. O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão, indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e carimbo que identifique o responsável pela declaração, contendo CNP e assinatura do representante da instituição e/ou cópia da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.4. O tempo de serviço prestado em órgão público será comprovado através de documento original ou cópia, assinada por um Policial, Estadual ou Municipal, contendo o endereço da residência do candidato, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e autenticado pela Direção Geral de Recursos Humanos do Secretariado de Administração ou Secretaria Equivalente, não sendo aceita, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.

5.5. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ser contactado novamente por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

5.6. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio.

5.7. O tempo de serviço já computado na apresentação não será considerado para contagem de pontos no PSSP.

5.8. O tempo de serviço prestado em órgão público será comprovado através de documento original ou cópia, assinada por um Policial, Estadual ou Municipal, contendo o endereço da residência do candidato, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e autenticado pela Direção Geral de Recursos Humanos do Secretariado de Administração ou Secretaria Equivalente, não sendo aceita, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.

5.9. Para comprovação das competências relativas ao item 2.8 desta Edital, o candidato apresentará certificação de conclusão de curso emitida por instituição de ensino pública ou privada regularmente inscrita pelo órgão prolator da Secretaria Oficial de Recursos Humanos do Município, estadual ou federal, contendo o cargo/horário, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/entidade do respectivo curso/certificação/declaração, o endereço do ato normativo.

5.10. Somente serão aceitas as certificações de cursos e equiparações emitidas de internet, no formato e conteúdo de certificação no impresso, contendo: CNPJ da empresa, matrícula pelo participante, bem como pela empresa que realizou o curso/equiparação, com data/periódico de realização do curso com carga horária ocupada e a apresentação no certificado.

5.11. Não serão aceitas:

- a) cursos/equiparações não concluídas;
b) cursos/equiparações em cujo documento comprovatório não constar o fim/ou o carimbo do CNPJ da entidade que formou o curso, data de conclusão do mesmo, certidão e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária comprovada e apresentada no certificado;
c) cursos/equiparações sem especificação de carga horária e identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente aos dias de realização do curso. Ex: curso/equiparação de 80 h, realizado em 01 (um) dia.

5.12. Serão consideradas partes de: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, quando adquirida no período compreendido entre 15 de abril de 2007 até a data de inscrição. E para os cursos emitidos da QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, quando adquiridos no período de 15 de abril de 2007 até a data de inscrição.

5.13. Em nenhuma hipótese serão aceitas documentos com data de validade vencida.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

6.1 A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

6.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.3 No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Que tiver obtido maior número de pontos na avaliação de títulos;
b) Que tiver obtido maior número de pontos no tempo de serviço;

c) O candidato com maior idade.

7. DO RECURSO

7.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a Divulgação Oficial da Classificação (Anexo E).

7.2 Atribuído ao recurso de impugnação o caráter de recurso administrativo, o candidato deverá apresentar, em envelope lacrado, contendo o nome do candidato, endereço e telefone, o recurso devidamente fundamentado, assinado e rubricado pelo candidato, em duas vias.

7.3 O recurso deverá ser protocolado no cartório do SAAE, sito à Avenida Presidente Vargas, nº 243, Centro, João Névoa e dirigido à Comissão Revisora do Processo Seletivo Público-Simplificado, no horário de 08h00 às 12h00 horas. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em sua pleiteia. Recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

7.4 Não serão aceitas reclamações interpostas por internet, ou outro qualquer meio não especificado neste edital.

8. DA CONVOCACÃO

8.1 A convocação dos candidatos obedecerá a ordem de classificação.

8.2 A convocação dos candidatos classificados, será feita através de publicação no quadro de avisos do SAAE e nos sites www.saajm.com.br e www.democraticas.com.br.

9. DA CONTRATACÃO

9.1 Serão convocados para a contratação os candidatos classificados dentro das vagas. Após a convocação, os mesmos deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos do SAAE, localizado à Avenida Presidente Vargas, nº 243, Centro, neste município, munidos das seguintes documentações:

- a) CPF;
b) Título de Eleitor e comprovante de votação nas duas últimas eleições;
c) Carteira de Identidade;
d) Cartão de Reservista (se de suas municipalidades);
e) Certidão de Nascimento;
f) Certidão de Nascimento;
g) Um foto 3x4 recente;
h) PIS/PASEP;
i) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
j) Atestado de Atestado de Saúde (Atestado de Saúde e Férias) (https://www.saajm.com.br/documentos-atestado-de-saude-e-ferias) e Atto (https://www.saajm.com.br/documentos-atestado-de-saude-e-ferias);
k) Cartão de votação das últimas eleições de 15 (quinze) anos;
l) Comprovante de Residência;
m) Atestado médico que comprove estar o candidato em gozo de boa saúde física e mental;
n) Comprovante de escolaridade compreendendo histórico escolar e diploma;

9.2 Os candidatos das Férias que forem convocados deverão passar por exame médico pré-ocupacional, considerando requisito para contratação estar habilitado na avaliação das condições de saúde;

9.3 Não serão aceitos documentos de caráter confidencial ou sigiloso em nome do candidato;

9.4 As decisões pela inabilitação do candidato na avaliação das condições de saúde não de caráter eliminatório para efeitos de admissão e todas não caberá qualquer recurso em pedido de revisão;

9.5 Os candidatos que por qualquer motivo não comparecerem a convocação no PRAZO DE OBTENÇÃO DE VAGAS PERDIDA O DIREITO À VAGA;

9.6 TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES.

10. DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

10.1 O profissional contratado na forma desta Edital, terá, a qualquer tempo, seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, quando for necessária a sua eficiência do desempenho na função exercida ou sua conduta, ocorrendo no recibo imediato do contrato e obedecendo com a seguinte:

10.2 A ineficiência do desempenho profissional, confirmada através de avaliação e atestado pela chefia imediata, registrada em ata, resultará no rescisão imediata do contrato ou a renovação de seu contrato obedecendo com a legislação vigente.

11. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1 De acordo com o Art. 14 da Lei Complementar Estadual 800/2003, o rescisão ou extinção do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) Por iniciativa do contratante;

b) Por conveniência do órgão ou entidade pública contratada;

c) Pelo preenchimento do cargo efetivo mediante Concurso Público.

11.2 O contrato também poderá ser rescindido quando o contratado não atingir o grau de satisfação definido pela Comissão de Avaliação, por duas avaliações, em qualquer tempo da vigência do contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 A inscrição implicará no comprometimento das presentes normas, bem como da legislação relacionada no presente e alteração das condições referentes à seleção aqui estabelecidas.

12.2 A inscrição de alternativas ou substituição de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção podendo ser anulado os atos desta. Decretos.

12.3 Na contratação de rescisão contratual com o SAAE ou Prefeitura Municipal de João Névoa/ES, por justa causa, ficará proibida de celebração de novo contrato com o SAAE de João Névoa/ES por um período de 4 (quatro) anos.

12.4 Não será impenhorável ao candidato, qualquer documento comprovatório de classificação no Processo Seletivo, valendo-se para esse fim, a publicação dos resultados finais.

12.5 O candidato obrigado a manter atualizado seu endereço junto ao SAAE de João Névoa/ES, durante a vigência do Processo Seletivo.

12.6 Os documentos de presente seleção, poderão ser convocados para contratação, na medida em que estejam em vigor, podendo estas ocorrer em condições diversas das finais deste Edital.

12.7 Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:

- I. Não apresentar os documentos exigidos como pré-requisitos no ato da inscrição;

II. Não enviar anexo pela Comissão de Avaliação, documento que contenham ruínas;

12.8 Não enviar candidato poderá arguir documento de caráter sigiloso ou confidencial;

12.9 A identificação de local de trabalho para os candidatos convocados para o Centro Temporário será definida de acordo com a necessidade do SAAE de João Névoa/ES.

12.10 A aprovação neste Processo Seletivo Público Simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.11 O profissional contratado, na forma deste edital, não poderá ser outro cargo público ou privado, exceto no caso previsto em Lei.

12.12 A Comissão fará a entrega da pontuação da comprovação de tempo de experiência profissional pela soma total de dias, dividindo por 30 e levantará em nota o resultado inteiro, que corresponde à quantidade de mês trabalhado.

12.13 O Prazo de Vigência do presente edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

12.14 O Prazo de Vigência do presente edital será de 12 (doze) meses para o cargo de ALCANTARE, TÍCAL E OPERADOR DE ETA, podendo ser prorrogado por igual período.

12.15 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Câmara de João Névoa/ES, a ser competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

12.16 Os casos omissos neste edital são resolvidos pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

13. DO CRONOGRAMA

Table with 2 columns: DESCRIÇÃO, DATA. Lists key dates from publication to final homologation.

13.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

13.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

João Névoa/ES, 02 de abril de 2022.

Michele Baptista Rosa

Presidente

Mac Gayer Thomas Neves

Membro

Wendson Toledo de Barros

Membro

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSSP) Nº 001/2022

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (preenchido pelo servidor do SAAE)

Form fields for personal information: Nome Completo, Sexo, Endereço, Bairro, Cidade, UF, CPF, Data Nascimento, Cidade Nascimento, RG, Nacionalidade, Estado Civil.

Declara que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como estar ciente e concordar com todo o regimento estabelecido no Edital nº. 001/2022, assumindo total responsabilidade pelas falhas registradas nesta ficha e bem como a veracidade dos documentos entregues no envelope lacrado, e ainda estar ciente que deverá manter atualizadas as informações aqui postadas.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

Nº DE FOLHAS \_\_\_\_\_

[ ]

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSSP) Nº 001/2022

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO Nº \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº de folhas: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do Membro da Comissão: \_\_\_\_\_

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSSP) Nº 001/2022

ANEXO II

RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ENTRAL Nº 001/2022

Nome do Reclamante: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Declaração do Reclamante: \_\_\_\_\_

João Névoa/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Reclamante \_\_\_\_\_

COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO

Nome do Reclamante: \_\_\_\_\_

Recibí em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o formulário com a solicitação do recurso.

Representei pelo preenchimento do formulário de recurso

Data de Publicação: quarta-feira, 12 de abril de 2022