

## EDITAL Nº 001/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

### EDITAL QUE ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO A SER FORMALIZADA PELO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP PARA OS CARGOS ESPECIFICADOS NESTE EDITAL.

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas estabelecidas nas Leis nºs 4.249/2002; 4.385/2009 e artigo 23 da Lei Municipal nº 4.400/2010, saber que a referida Autarquia realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para contratação em regime temporário afim de atender às necessidades de excepcional interesse público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, sendo que por força do mandamento legal regente será dada ampla divulgação do edital e do resultado das etapas de seleção mediante a publicação dos resultados no quadro no Diário Oficial do Município e na página da Autarquia mantida na rede mundial de computadores.
- 1.2 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação por prazo determinado, conforme tabela do Anexo I deste Edital, ficando as contratações condicionadas à disponibilidade orçamentária financeira da Autarquia durante o prazo de validade que é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.3 1.4. As funções ofertadas, os pré-requisitos exigidos, o número de vagas, salário base, carga horária e atribuições, para recrutamento do pessoal a ser contratado, constam no Anexo I, que integra este Edital.
- 1.4 1.5. A seleção para as contratações de que trata este edital será aplicada mediante avaliação curricular, nos termos do disposto no inciso I do artigo 4º da Lei nº 4.249/2002.
- 1.5 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para a participação neste processo seletivo simplificado.
- 1.6 A condução e realização deste processo seletivo simplificado é de responsabilidade da Diretoria Administrativa do SAAEP, por meio da comissão de avaliação instituída pela Portaria nº 438/2023.

1.7 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, os diplomas e/ou certificados dos títulos apresentados deverão satisfazer as seguintes exigências:

- a) Terem sido obtidos em Instituições de Ensino devidamente credenciadas e autorizadas pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Quando expedidos por instituições de ensino estrangeiras, os diplomas de graduação deverão ser revalidados e os de pós-graduação reconhecidos por universidades brasileiras credenciadas pelo MEC.

## **2. Impugnação ao edital e processamento dos recursos.**

2.1. Este edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, em petição escrita encaminhada à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, protocolada junto à Diretoria Administrativa do SAAEP – Sala da Comissão de Avaliação, localizada no prédio anexo sito à Rua Rio Dourado – S/Nº - Bairro Beira Rio – Parauapebas – PA, no período de 23/01/2024 a 25/01/2024, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

2.2. As respostas às impugnações e recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município de Parauapebas – PA, cabendo ao interessado acompanhar as respectivas publicações.

2.3. Eventuais pedidos de esclarecimentos ou recursos sobre as decisões devem ser apresentados à respectiva Comissão de Avaliação, que deverá receber e encaminhar a documentação para análise do Diretor Administrativo.

2.4. A fim de resguardar a lisura e continuidade do processo do presente Edital, bem como em observância ao interesse público, os questionamentos e recursos tratados neste item não afetarão o andamento do processo seletivo definido neste Edital, mas tão somente a decisão questionada ou o processo sob responsabilidade da respectiva comissão avaliadora.

2.5. Serão admitidos recursos quanto ao indeferimento de inscrições, relação de candidatos que concorre na condição de PcD, resultado preliminar quanto à análise curricular do Processo Seletivo Simplificado.

2.6. Os recursos deverão ser interpostos de forma escrita, mediante protocolo a ser formalizado diretamente à Diretoria Administrativa da Autarquia, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

2.7. Para análise dos recursos não serão considerados novos documentos encaminhados fora do prazo de inscrição.

2.8. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será conhecido.

2.9. A Diretoria Administrativa é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

2.11. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento,

mediante envio da decisão por meio do E-mail ou número de Whatsapp informado pelo candidato quando de sua inscrição ou apresentação da peça recursal ou mesmo de impugnação ao edital.

### **3. DAS ETAPAS**

3.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

#### **3.1.1. INSCRIÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**

a) Para realizar a inscrição, os candidatos deverão apresentar na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas situada na Rua Rio Dourado S/Nº – Bairro Beira Rio – Parauapebas – PA, no horário compreendido entre às 08:00 e 14:00 horas, de segunda a sexta feira, no período de 23/01/2024 a 25/01/2024, a ficha de inscrição contida no Anexo III deste edital, anexando a documentação exigida que deverá ser protocolada, obrigatoriamente, em envelope lacrado, contendo na parte externa/frente os seguintes dados: Nome completo; endereço residencial; telefone e CPF.

b) A declaração falsa ou inexata das informações constantes da folha de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição do candidato, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

c) Somente será admitida a inscrição de candidato que apresente a documentação integral, sendo vedada a apresentação de documentos a posterior e por instrumento de procuração.

d) No dia 30/01/2024 será publicado resultado preliminar do Processo seletivo simplificado e abertura do prazo de recurso, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

e) Os recursos deverão ser protocolados de forma presencial junto à Diretoria Administrativa da Autarquia SAAEP, no período de 30/01/2024 a 31/01/2024, no horário compreendido das 08:00 às 14:00 horas, na sala da comissão de avaliação do processo seletivo.

f) O Resultado final e a respectiva homologação do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município até o dia 05/02/2024, cabendo à comissão de avaliação do certame proceder com a convocação dos aprovados para entrega da documentação e posterior formalização do contrato temporário.

g) Ao realizar sua inscrição, o candidato formaliza sua anuência com os termos do Edital, momento em que manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados não confidenciais em listagens e resultados no decorrer do certame,

tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e fases, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

h) Os documentos apresentados pelos candidatos para efeito de inscrição no processo seletivo farão parte do acervo do candidato junto ao SAAEP, não sendo objeto de devolução posterior.

### 3.2. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.2.1. Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, que determinará a publicação definitiva em Diário Oficial do Município, disponível no Portal da Prefeitura de Parauapebas/PA, no qual permanecerá publicada durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

### 3.3. DA CONVOCAÇÃO

3.3.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, classificado dentro da quantidade de vagas ofertadas, será convocado de acordo com a Lei Municipal nº 4.249/2002, durante o período de validade do Processo Seletivo, obedecendo à estrita ordem de classificação.

3.3.2. A convocação oficial será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município, disponível no Portal da Prefeitura de Parauapebas/PA. Caso não tenha interesse em assumir a função, quando da convocação, o candidato deverá assinar Termo de Desistência, na data da habilitação, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato eliminado do Processo Seletivo.

3.3.3. Caso haja a recusa do candidato em assinar o Termo de Desistência, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”.

3.3.4. Caso o candidato não compareça para a Habilitação, no local e prazo estabelecido, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.3.5. Aos candidatos classificados e aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado não é assegurado o direito a admissão imediata na função pública. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de

acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste edital e as que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

3.3.6. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, não convocados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

3.3.7. Aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas neste Processo Seletivo Simplificado, não é assegurado o direito a admissão na função pública, mas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas, à observância das disposições legais pertinentes, à demanda do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - PA e à disponibilidade financeira e orçamentária, observado o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

#### 3.4. DA HABILITAÇÃO

3.4.1. Durante a fase de habilitação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos (que devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário), Originais e Cópias:

3.4.1.1. Será obrigatório a apresentação da Carteira de Identidade, com emissão até 10 (dez) anos;

3.4.1.2. Comprovante da Situação Cadastral do CPF;

3.4.1.3. Certidão de Quitação Eleitoral;

3.4.1.4. Carteira Nacional de Habilitação - CNH nas categorias conforme exigido nas funções definidas no Anexo I, com a observação "exerce atividade remunerada" (EAR), nos termos do art. 147, §5º, do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando for o caso;

3.4.1.5. Certidão de Nascimento ou Casamento;

3.4.1.6. Cartão de Inscrição do PIS/PASEP;

3.4.1.7. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);

3.4.1.8. Comprovante de Endereço atualizado (até 90 dias), energia ou água, com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato. Se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração;

3.4.1.9. Diploma ou Certificado e Histórico Escolar, conforme a

escolaridade exigida para contratação na função pública. Nos casos de funções que exijam Ensino Fundamental Incompleto, apresentar Declaração da Instituição de Ensino, acompanhada do Histórico Escolar;

3.4.1.10. Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo/função, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor.

3.4.1.11. Certidão Negativa: Policia Federal - disponível no portal da Instituição;

3.4.1.12. Certidão Negativa da Justiça Estadual (criminal) - disponível no portal da Instituição;

3.1.4.13. Certidão Negativa da Justiça Estadual (Civil) - disponível no portal da Instituição ou no fórum local onde reside o candidato;

3.1.4.14. Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>;

3.1.4.15. Preencher as seguintes declarações fornecidas durante a fase de habilitação: Bons Antecedentes; Bens e Valores; Acúmulo de Cargo/Função Pública; Vínculo Previdenciário; Pis/Pasep; Autorização para Depósito/Abertura de Conta Bancária;

3.1.4.16. A Administração da Autarquia poderá solicitar o preenchimento de outros formulários e declarações a fim de atender ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos trabalhistas, fiscais e de controle, no que diz respeito à atualização e exatidão das informações funcionais;

3.1.4.17. Para efeito de inscrição, os documentos deverão ser autenticados em cartório, podendo a autenticação ser feita por servidor público devidamente habilitado para tanto, mediante a apresentação dos originais e cópias a serem autenticadas.

**4. 2ª ETAPA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:** Os contratos temporários serão formalizados de acordo com a conveniência da Administração.

4.1 O presente Edital é destinado à seleção de pessoal para contratação e formação de **cadastro de reserva** para execução das atribuições e competências relacionadas às seguintes funções públicas:

- Fiscal Leiturista - 05 vagas mais cadastro reserva;
- Operador de ETA - 02 vagas mais cadastro reserva.

4.2 As funções definidas neste edital serão preenchidas de acordo com a necessidade e conveniência da Administração do SAAEP, sendo que a participação no processo seletivo definido neste edital não implica em obrigação de formalização da contratação.

4.3 A carga horária prevista é definida no Anexo I deste edital e as atribuições de cada cargo estão estabelecidas no Anexo II.

4.4 As contratações temporárias serão formalizadas em conformidade com as disposições legais presentes no artigo 2º inciso III e VIII, alínea “e” da Lei nº 4.249/2002 e no artigo 23 da Lei 4.400/2010.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)**

5.1. Quando houver compatibilidade e reserva de vaga para pessoa portadora de deficiência, para fins de comprovação da condição de Pessoa Portadora de Deficiência (PPD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original emitido por profissional médico vinculado ao Sistema Único de Saúde ou mesmo do Serviço de Medicina da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas - PA, que declare compatibilidade com a atribuição e competência das funções a serem desenvolvidas, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

5.2. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico descrevendo sua condição de PCD, emitido nos últimos 06 (seis) meses.

5.3. A inobservância do disposto nos itens 5.1 e 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## **6. São requisitos para a inscrição:**

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- f) possuir requisitos exigidos para o desempenho das atribuições e competências fixadas para as funções a serem desenvolvidas e demais qualificações requeridas no processo seletivo;

- g) não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, no que se refere à permissão de acumulação de cargo público.
- h) não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
- i) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;
- j) estar quite com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino.

## 6 - DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

6.1. Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações apresentadas e declaradas no ato da inscrição.

6.2. Para comprovação da etapa de avaliação de títulos, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (CERTIFICAÇÃO), EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e CURSOS EXTRACURRICULARES, o candidato deverá pontuar em cada item de avaliação, de acordo com a quantidade de pontos contidos na tabela abaixo, possuindo esta etapa caráter eliminatório.

6.3 Os candidatos serão avaliados mediante a aplicação dos seguintes critérios:

PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
AVALIAÇÃO	PONTOS
AVALIAÇÃO CURRICULAR	10 PONTOS
CERTIFICAÇÃO	10 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA	10 PONTOS
CURSOS	10 PONTOS
TOTAL	40 PONTOS

6.4 Para efeito de apuração das notas dos candidatos, serão observados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	NOTA
<p>CERTIFICAÇÃO:</p> <p>Comprovação de grau de escolaridade superior ao exigido para o exercício das atribuições e competências definidas neste edital - 05 Pontos;</p> <p>Comprovação de grau de escolaridade compatível com aquele exigido para o exercício das atribuições e competências definidas neste edital - 05 pontos;</p> <p>Total máximo de pontos possíveis: 10</p>	



<p><b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:</b></p> <p>Experiência comprovada junto à iniciativa privada na condição de pessoa física, para a execução de atividades diretamente relacionadas com as atribuições e competências a que esteja concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada ano de trabalho, observado o limite de até 07 pontos.</p> <p>Experiência profissional comprovada junto ao serviço público na execução de atividades diretamente relacionadas com o exercício das atribuições e competências definidas neste edital para o cargo pretendido, sendo atribuído 0,5 (zero virgula cinco) pontos para cada ano de trabalho, observado o limite de até 3 (três) pontos.</p>	
<p><b>AVALIAÇÃO CURRICULAR:</b></p> <p>Comprovação de Habilitações Acadêmicas e Profissionais; Experiência Profissional; Valorização Curricular; Exercício de Funções de direção ou gerenciamento e/ou exercício de cargos ou Funções de Reconhecido Interesse Público ou Relevante Interesse Social. observado o período de 04 (quatro) anos antecedentes à realização do processo seletivo simplificado, para cada ano de exercício devidamente comprovado de atividades relacionadas ao cargo pretendido pelo candidato, será atribuída uma nota de 2.50 (dois ponto cinquenta), no total máximo de 10 pontos.</p>	
<p><b>CURSOS:</b></p> <p>Participação em cursos, oficinas, seminários e afins na área que está concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada certificação, podendo chegar até o total de 10 pontos.</p>	

6.5. Os pontos que excederem o valor máximo em item de avaliação constantes deste edital serão desconsiderados.

6.6. A documentação comprobatória de escolaridade deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino junto ao Ministério da Educação.

6.6. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar.

6.7. Para a avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

I. Por exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Cópia autenticada da Carteira de trabalho e previdência social devidamente assinada e cujas atividades profissionais guardem relação direta com as atribuições e competências exigidas neste edital.

II. Para exercício de atividade em instituição ou órgão públicos, deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço

emitida pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão público ou cópia do contrato administrativo firmado ou mesmo o instrumento de nomeação quando for o caso, comprovando assim o período de vigência e as funções exercidas.

6.8. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, voluntariado ou como Sócio Proprietário de empresa privada.

6.9. Para comprovação do exercício de atividade profissional não será considerada sobreposição de tempo, sendo válidas somente as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem o período do tempo de serviço.

6.10. No caso de apresentação de contrato de trabalho em vigor o candidato deverá informar por meio de declaração à data do término ou a continuidade do contrato.

6.11. A apresentação inadequada dos documentos exigidos neste edital ou o não comparecimento na 2ª ETAPA implicará na imediata ELIMINAÇÃO do candidato.

6.12. Na hipótese da não apresentação de qualquer dos documentos exigidos para a formalização do contrato temporário, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Nos casos de empate na classificação da 1ª ETAPA, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior qualificação profissional apresentada;
- b) Maior tempo de prestação de serviços públicos;
- c) Maior tempo de experiência profissional;
- d) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## **8 DA CONTRATAÇÃO**

8.1 Os candidatos aprovados e os classificados no cadastro de Reserva serão selecionados para contratação de acordo com as demandas de vagas, ficando os demais sujeitos a uma eventual chamada, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo;

8.2 A homologação da inscrição e a aprovação no certame de seleção regulado por esse Edital não asseguram ao candidato a contratação imediata ou futura, ficando a concretização deste ato condicionada às demandas das vagas que forem surgindo.

8.3 Na chamada para contratação, será dada prioridade aos candidatos aprovados nos processos seletivos, cujos efeitos ainda estão vigentes.

8.4 As contratações temporárias poderão ter o prazo de vigência de, no mínimo, 01 (um) mês até 12 (doze) meses, de acordo com a

conveniência da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas – SAAEP, podendo este prazo ser prorrogado de acordo com as necessidades e disponibilidade financeiras da Autarquia, observadas ainda as disposições legais pertinentes, especialmente aquelas contidas na Lei 4.249/2002.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

9.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital para não as cumprir.

9.2 É facultada ao Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de inscrição, avaliação e definição dos resultados.

9.3 Os candidatos classificados não convocados para a avaliação de títulos permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

9.4 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

9.5 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

9.6 As convocações para comprovação dos títulos poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo.

9.7 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação conforme a necessidade da administração da autarquia na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital.

9.8 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Parauapebas - PA como competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

9.9 Os candidatos aprovados e selecionados desempenham suas atividades em conformidade com as atribuições e competências definidas neste edital, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 4.400/2010.

9.10 A lista de aprovados será publicada, cabendo ao candidato não

classificado o direito de recorrer mediante a interposição do competente recurso endereçado ao Diretor Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas – SAAEP no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da publicação da relação de aprovados.

9.11. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros atos a serem publicados.

9.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município, bem como os divulgados no portal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas – PA.

9.13. O candidato fica obrigado a tomar conhecimento dos atos administrativos referentes a SUA CONVOCAÇÃO publicados pelo SAAEP no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico do SAAEP mantido na rede mundial de computadores.

9.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

9.14.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de contratação;

9.14.2. Não comprovar os pré-requisitos da função na data da contratação, conforme previsto neste Edital;

9.14.3. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

9.14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em erratas a serem publicadas.

9.14.5. Após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizados seus dados pessoais, principalmente o e-mail, telefone e endereço, perante o Departamento de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas – PA, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

9.14.6. Não será permitida a reclassificação para o final da lista de homologados.

9.14.7. Em razão da necessidade de organização e urgência do serviço público, os candidatos que forem convocados e não assinarem o contrato na data da convocação serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

9.14.8. O contrato deverá ser assinado de forma presencial e

personalíssimo, não admitindo assinatura por procuração.

- 9.14.9. A contratação se dará nos termos da Lei Municipal nº 4.249/2002, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 5.251/2023, pelo período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por uma única vez, por igual período, acompanhado da devida justificativa.
- 9.14.10. Este Processo Seletivo Simplificado é realizado de forma objetiva para permitir a contratação e admissão imediata, sendo que encerrados todos os procedimentos de classificação, homologação, publicações e assinatura de contrato, o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no Edital ou não comparecer para formalização do contrato será eliminado do certame.
- 9.14.11. O candidato que, após a assinatura do contrato não comparecer ao local de trabalho para o qual tenha sido designado, terá seu contrato rescindido unilateralmente pela administração do SAAEP, sem direito a qualquer tipo de indenização.
- 9.14.12. O candidato que, após a assinatura do contrato e antes do prazo previsto no contrato temporário, desistir do vínculo, deverá requerer o distrato contratual, fazendo-o formalmente (via requerimento geral padrão) perante a Administração Pública Municipal, com antecedência de pelo menos 30(trinta) dias, nos termos do artigo 13 da Lei Municipal nº 4.249/2002.
- 9.14.13. Em caso de não observância da antecedência do aviso de distrato tratado no item 9.14.12 deste edital, incorrerá o contratado na vedação do artigo 11, inciso III, da Lei Municipal nº 4.249/2002, ficando impossibilitado de nova contratação temporária pelo prazo remanescente de vigência que teria o contrato rompido.
- 9.14.14. Presando pela isonomia concorrencial e segurança jurídica, circunstâncias particulares, ainda que de caráter fisiológica ou força maior, não serão oponíveis para justificar a ausência em fases de caráter eliminatório previstas neste Edital.
- 9.14.15. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas – SAAEP não arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das fases deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.14.16. Considerando que a jornada de trabalho a ser cumprida pelos contratados com base neste processo seletivo será de 44 horas

semanais, conforme previsto no Anexo I, o vencimento dos contratados será o estabelecido na tabela que compõe o mencionado Anexo I deste edital, atendendo assim ao que preleciona o §1º do artigo 10 da Lei 4.249/2002.

9.14.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria nº 438/2023.

Parauapebas - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**Elson Cardoso de Jesus**  
**Diretor Executivo do SAAEP**

**ANEXO I**  
**QUADRO GERAL DE CARGOS/FUNÇÕES**

<b>Denominação</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Nº de vagas cadastro reserva</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>
Fiscal Leiturista	05	16	44	1.434,39
Operador de ETA	02	13	44	2.170,44

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CARGO/CARGO</b>	<b>Fiscal Leiturista</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>4ª SÉRIE</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<p>I. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas do serviço autônomo de água e esgoto de Parauapebas – SAAEP, fazendo a leitura de consumo;</p> <p>II. Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;</p> <p>III. Fiscalizar plantações fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;</p> <p>IV. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;</p> <p>V. Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;</p> <p>VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;</p> <p>VII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas. Desempenhar outras atribuições correlatas.</p>			

<b>CARGO</b>	<b>Operador de ETA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Fundamental Completo</b>
<b>ATRIBUIÇÕES – TAREFAS TÍPICAS</b>			
<p>I. Dirigir a entrada de água, abrindo válvulas e regulando e acionando conjuntos motor bombas para abastecer reservatórios;</p> <p>II. Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;</p> <p>III. Acionar os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando para misturar os ingredientes;</p> <p>IV. Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo o reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem para assegurar a completa depuração da água;</p> <p>V. Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição;</p> <p>VI. Controlar o funcionamento da instalação lendo as marcações dos marcadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;</p> <p>VII. Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;</p> <p>VIII. Desempenhar outras atribuições correlacionadas..</p>			



**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Cargo/Função pretendido: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ CPF:

\_\_\_\_\_

Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nº de dependentes \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

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

Tel. Fixo: \_\_\_\_\_ Tel. Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência (Indicar no espaço o código correspondente da classificação internacional de doenças):

( ) NÃO ( ) SIM - CID: \_\_\_\_\_

Declaro ter lido e concordar, sem reservas, com as regras contidas no Edital nº \_\_\_\_/20\_\_.

Parauapebas - PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato(a)

Parauapebas - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_

Servidor responsável pelo recebimento da inscrição

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula nº: \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO

- 01 (UMA) Fotografia ATUAL em tamanho real 3X4.
- Cópia legível dos seguintes documentos: Cédula de identidade (RG) autenticada em cartório; Título de Eleitor; CPF, Comprovante de Residência atualizado (caso o imóvel não esteja em nome do candidato, apresentar declaração autenticada do proprietário do imóvel).
- Cópia autenticada do Comprovante de Escolaridade (Histórico e Certificado)
- Cópia legível de cartão de inscrição PIS/PASEP
- Cópia legível da Carteira de Trabalho (se for física frente e verso; digital somente frente.
- Cópia legível do Certificado Militar, para homens.
- Cópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cópia legível Certidão de nascimento de dependentes (se possuir)
- Cópia legível autenticada da Carteira de Habilitação (CNH), que esteja dentro do prazo de validade para quem possuir ou para que o exercício de atividades vinculadas as funções que exijam habilitação A/B. Segue cargos que exigem CNH:
  - Fiscal Leiturista categoria A ou A/B.
- Declaração da Situação Cadastral do CPF
- Certidão de Quitação Eleitoral <https://www.tse.jus.br>.
- Certidões negativas com vigência no ato da inscrição: -
  - Certidão de Distribuição de Processos Criminais Estadual
  - Certidão de Distribuição de Processos Federais
  - Consulta de Qualificação Cadastral (<https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacaocadastral>)
- Certidões de Acumulo de Cargo. Disponível Anexo V devidamente preenchida.

\*As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por servidor público devidamente habilitado, mediante apresentação do original

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu, ....., portador(a) da  
Cédula de Identidade nº .....-....., e inscrito sob  
o CPF nº ...../...../.....-....., contato no telefone  
....., residente e domiciliado(a) à Rua  
....., bairro .....,  
na cidade..... - .....

E-mail:.....,

declaro para os devidos fins de direito e a quem possa interessar que:

( ) não exerço cargo, emprego ou função pública junto à administração pública direta, autárquicas, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

( ) exerço cargo público, sendo ele:

..... **(Apresentar  
Declaração de Compatibilidade de Horários fornecida pela entidade/órgão  
onde atua, conforme modelo anexo).**

Parauapebas-PA, ..... de ..... de .....