

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRAÇÃO TEMPORARIA

Nº 03/2009

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Viçosa MG, Engº José Luiz Pereira Corrêa, no uso das atribuições e em conformidade com as Leis municipais nºs 1.891/2008 e 1973/2009 e demais normas aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de 05 de outubro a 14 de outubro de 2009, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de pessoal para substituições eventuais de servidores e vacância do cargo efetivo da Autarquia lotados nos sistemas de abastecimento de água e administração e para **formação de cadastro de reserva**, de acordo com o que se segue:

1. LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

- 1.1-** As funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Viçosa, como se segue:
- Serviços de natureza administrativa nos escritórios: central e atendimento ao público.
 - Estações de tratamento de água – ETA I e ETA II e Unidades nos Distritos.

2. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO

Os Cargos, requisitos, carga horária semanal de trabalho, vencimento mensal e número de vagas por cargo encontram-se discriminados no **Anexo I**.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1- Período: **05/10/09 a 14/10/09**

3.2- Horário: de 14 às 17h00min horas

3.3- Taxa de inscrição: Gratuita

3.4- Local: Recepção do escritório central: Rua do Pintinho, sn.º, Bairro Bela Vista/Viçosa-MG.

3.5- As inscrições serão requeridas em formulários próprios – Ficha de Inscrição, que deverá ser preenchido em letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

3.6- O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implica na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.7- É vedada inscrição condicional ou por correspondência; contudo, será permitida a inscrição por procuração mediante a apresentação do respectivo mandado acompanhado de cópia de identidade do procurador.

4. DOS REQUISITOS

4.1- São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme previsto no presente edital;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Não ter contratos temporários anteriormente rescindidos junto ao SAAE e Prefeitura Municipal de Viçosa, por justa causa.

4.2 – Documentos a serem entregues no ato da inscrição:

- a) Fotocópia autenticada ou fotocópia para ser autenticada pelo SAAE mediante documentação original do comprovante de conclusão do ensino médio
- b) Relação dos títulos conforme disposição no item 6 (seis) com apresentação dos originais para conferência no ato da entrega;

5. DAS PROVAS

5.1 Este Processo Seletivo constará de provas escritas Objetivas e Prova de Títulos;

5.2. Da prova Escrita Objetiva.

5.2.1. A prova escrita objetiva será elaborada em conformidade com os programas em anexo a este Edital (anexo II).

5.2.2. A prova escrita objetiva valerá 80 (oitenta) pontos e é composta por um caderno de questões;

5.2.3. A prova escrita objetiva é eliminatória, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver pontuação abaixo de 50 % (cinquenta por cento) de acertos.

5.2.4. O candidato aprovado estará habilitado a prosseguir na próxima etapa do Processo Seletivo onde serão analisados os títulos.

Os candidatos realizarão prova escrita objetiva, com questões objetivas de múltipla escolha, conforme tabela abaixo:

Prova Escrita Objetiva	Nº de questões	Peso das questões	Pontos Máximos
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20

5.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS:

5.3.1. As provas escritas objetivas serão realizadas em local a ser definido, em dia e horário a ser divulgado através do site : www.saaevicosa.com.br ou pelo telefone 31 3892-6000 nos dias 19 e 20 de outubro/09 nos horários de 07:30 as 17:30 horas de segunda a sexta feira;

5.3.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munido de ficha de inscrição, documento de identidade, caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

5.3.3. Não será permitido durante a realização das provas qualquer tipo de consulta, nem uso de máquina calculadora, telefone celular e outros equipamentos de comunicação.

5.3.4. Ao concluir a prova o candidato entregará ao fiscal a referida prova, assinando, em seguida, a Ata de Presença.

5.3.5. Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas, os que contenham mais de uma alternativa marcada para a mesma questão, e as que possuam rasuras e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis.

6. DOS TÍTULOS

6.1. Apresentação dos títulos:

- a) Os candidatos deverão apresentar os títulos no ato da inscrição.
- b) Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original (autenticada pelo SAAE) ou cópia autenticada.
- c) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO
------	-----------------------	-----------

01	Experiência de trabalho na área do cargo pretendido, mediante entrega de certidões obtidas de órgãos públicos ou através da carteira de trabalho profissional.	1 (um) ponto por ano de serviço até o limite máximo de 10 (dez) pontos.
02	Experiência de trabalho em qualquer área mediante comprovação em carteira de trabalho ou certidão de Órgãos públicos não contados no item 01	1 (um) ponto por ano de serviço até o limite máximo de 5 (cinco) pontos
03	Cursos e treinamentos na área de informática com carga horária acima de 20(vinte) horas.	1 (um) ponto a cada 20 horas de treinamento até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- a. A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital; o candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.
- b. Os candidatos poderão obter cópia do edital no site: www.saaevicosa.com.br
- c. A inscrição do candidato implicará o reconhecimento do presente edital e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por legislação pertinente.

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as ações inerentes ao cargo. O perfil do profissional a ser selecionado deve, portanto, ser o mais adequado possível para o pleno desenvolvimento de suas atividades.

9. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

- 9.1.1- O Exame Médico Pericial Admissional, de caráter eliminatório, será realizado por empresa ou médico da Medicina do Trabalho.
- 9.1.2- Serão convocados, por ordem classificatória, para efetuarem o Exame Médico Pericial Admissional, somente os candidatos que forem designados.
- 9.1.3- Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos considerados **INAPTOS** pela avaliação pericial.

10- DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E PRAZO DE VALIDADE.

10.1. A classificação será feita na ordem decrescente da nota final obtida individualmente, somando-se os pontos da prova escrita objetiva e prova de títulos.

10.2 - O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota final , processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- 1º) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos
- 2º) Maior pontuação na Prova de títulos;

5º) Maior pontuação na prova de língua portuguesa.

6º) Maior pontuação na prova de matemática

6º) Maior idade do candidato.

10.3 – O resultado final será divulgado mediante publicação nos murais da sede administrativa na Rua do Pintinho, sn.º e no quadro de publicações do escritório de atendimento público na Rua Dr. Horta, 75 – centro.

10.4- A contratação se dará pelo prazo máximo de um (1) ano, de acordo com o artigo 2º. inciso “V alínea “b” e inciso V do artigo 3º das Leis Municipal nº 1891/2008 e Lei 1973/2009.

11- RECURSOS.

11.1- Os pedidos de recursos relativos ao resultado final deverão ser protocolados na Secretaria do SAAE, sito no escritório central localizado na Rua do Pintinho, Sn.º - Bairro Bela Vista no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

11.2- Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

12- DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12-1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12-2- O Extrato do Edital referente ao presente Processo Seletivo Simplificado será publicado em jornal local, imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e afixado nos murais do SAAE e da Prefeitura.

12.3- 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, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse e conveniência do SAAE.

12.4- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Viçosa o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

12.5- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Viçosa, 29 de setembro de 2009.

Engº José Luiz Pereira Corrêa
Diretor do SAAE

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Cargo: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal – R\$	Requisitos	Número de Vagas
Ajudante Administrativo	40	1.072,64	Ensino médio, datilografia e noções de informática.	01

Cargo: OPERADOR DE ETA

Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal – R\$	Requisitos	Número de Vagas
Operador de ETA	40	1.072,64	Ensino médio e Noções de informática	01

ANEXO II

PROGRAMA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE ETA E AJUDANTE ADMINISTRATIVO

LINGUA PORTUGUESA

1. Ortografia
 - 1.1 Divisão silábica
 - 1.2 Grafia das palavras
 - 1.3 Uso de CH/X/Ç/SC/S/SS/Z
 - 1.4 Uso do PORQUÊ
 - 1.5 Uso das iniciais maiúsculas
 - 1.6 Sinais de pontuação
 - 1.7 Acentuação gráfica

2. Morfossintaxe:
 - 2.1 Classes de palavras;
 - 2.2 Pronomes
 - 2.3 Emprego de pronomes pessoais retos oblíquos e de tratamento;
 - 2.4 Colocação pronominal;
 - 2.5 Regência verbal e nominal;
 - 2.6 Concordância nominal e verbal
 - 2.7 Termos da oração
 - 2.8 Classificação de períodos e orações

MATEMÁTICA

1. Conjuntos;
2. Operações com números naturais, inteiros, fracionários e reais;
3. Propriedades da adição e da multiplicação com números naturais, inteiros, fracionários, reais;
4. Sistema de numeração;
5. Múltiplos e divisores;
6. Números primos e números compostos, Máximo divisor comum e Mínimo divisor comum;
7. Sistema legal de medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo, ângulos.
8. Noções de matemática comercial: razões, proporções, grandezas proporcionais, regra de três simples e compostas, porcentagem, juros, desconto e câmbio.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AJUDANTE ADMINISTRATIVO

1. Conhecimento de arquivo
2. Redação administrativa:
 - a) Carta comercial;
 - b) Requerimento
 - c) Circular
 - d) Memorando
 - e) Ofícios
 - f) Telegrama
3. Conhecimentos da rotina de expedição de correspondência.
4. Noções gerais de relações humanas:
 - a) Conhecimentos gerais das rotinas administrativas
 - b) Noções de segurança do trabalho
5. Lei de Licitações (Lei 8666/93 e suas posteriores alterações)
6. Lei 4320/64 (Orçamento e Contabilidade Pública)
7. Responsabilidade Fiscal (lei complementar 101/2000)
8. Noções básicas de informática:
 - a) Internet
 - b) Windows,
 - c) Word
 - d) Excel;

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE OPERADOR DE ETA

1. Métodos e sistemas de tratamento de água para abastecimento público (portaria 518/04)
2. Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água;
3. Conhecimento de aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao tratamento de água;
4. Produtos químicos relacionados ao tratamento de água;
5. Noções de segurança do trabalho
6. Noções básicas de informática:
 - a) Internet
 - b) Windows,
 - c) Word
 - d) Excel;