

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENASECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº. 001/2022/SAAE - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À COMPLEMENTAÇÃO DE VAGAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À COMPLEMENTAÇÃO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL Nº. 001/2022/SAAE

O Diretor da Autarquia Municipal do SAAE no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 4º (o recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado) da Lei Municipal nº 630, de 27 de dezembro de 2021, estabelece as normas e divulga a abertura de inscrições para a Seleção Pública Simplificada destinada a recrutar **ASSISTENTE DE ENCANADOR E OPERADOR DA ETA** para fins de contratação por tempo determinado, sob o regime de contrato administrativo, com vistas ao atendimento de carências temporárias, de acordo com o estabelecido na Lei Municipal nº 630, de 27 de dezembro de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção Pública Simplificada será regida por este Edital e executada pela Autarquia Municipal do SAAE, conforme previsto no **subitem**

1.2 do presente instrumento, visando ao recrutamento de **ASSISTENTE DE ENCANADOR E OPERADOR DA ETA** para constituir Cadastro de Reserva, conforme disposto no **Anexo I** do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 630/2021.

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Assistente de Encanador	Sistema Sede Sistema Lagoa dos Bois Sistema Paus Branco Sistema Cajazeiras/Espinheiro Sistema Cajazeiras Sistema Santa Catarina	13	04
Operador da ETA	Sistema de Adutora - Salgadinho	04	02

1.1.1 Os profissionais contratados atuarão como prestadores de serviços da Autarquia Municipal do SAAE, de acordo com as funções do seu cargo, com o objetivo de garantir o atendimento às demandas desta pasta e a continuidade dos serviços públicos ofertados à comunidade.

1.2 A Seleção efetivar-se-á em duas etapas e será constituída de análise de currículo e entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade de Madalena- CE, observado o horário local.

1.4 Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Autarquia Municipal do SAAE, com carga horária de **40 Horas Semanais – Assistente de Encanador e Operador da ETA - Modalidade 24h/72h**, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com a necessidade do órgão.

1.4.1 A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Autarquia Municipal do SAAE, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, por meio de chamada pública, momento em que serão apresentadas as carências disponíveis e os candidatos serão lotados por ordem crescente de classificação final, na unidade para a qual forem designados.

1.4.2 As vagas que surgirem serão preenchidas conforme a carência apresentada, de acordo com as orientações constantes nos **subitens 1.4 e 1.4.1**.

1.5 O Cadastro de Reserva, conforme estabelecido no **Anexo I**, será formado pelos candidatos aprovados nesta Seleção Pública e destina-se ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do certame.

1.6 O candidato somente poderá inscrever-se para uma única função, conforme discriminado no **Anexo I**.

1.7 Os profissionais selecionados serão contratados sob o regime de contrato administrativo regido pela Lei Municipal nº 630/2021 e terá sua remuneração referente à sua jornada de trabalho (Conforme Anexo I) e custeada pela Autarquia contratante.

1.8 A especialidade, o cadastro de reserva e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.8.1 As atribuições gerais inerentes à função e as atribuições específicas são as constantes do **Anexo II** deste Edital.

1.9 A aprovação e a classificação final na Seleção assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de carência temporária, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade da Seleção.

1.9.1 A aprovação e classificação final no processo seletivo a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à contratação, mas tão-somente a expectativa de serem contratados, uma vez verificada a carência e confirmados o interesse e a conveniência da Administração Pública, e respeitando o disposto no **item 2**.

1.10 A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de **ASSISTENTE DE ENCANADOR E OPERADOR DA ETA**, na forma relacionada no **Anexo I** deste Edital, visando ao excepcional interesse público.

1.10.1 Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as situações cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta de serviços sob a responsabilidade da Administração Municipal e que tenha prazo definido, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

1.11 Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.12 Conforme estabelece a Lei Municipal nº 630/2021, ficam impedidos de serem contratados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Madalena, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, conforme o que preceitua a Constituição Federal de 1988.

1.13 Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

Anexo I - especialidade, vagas, cadastro de reserva e requisitos;

Anexo II – atribuições dos cargos, carga horária e remuneração;

Anexo III – formulário para recursos;

Anexo IV – formulário de inscrição.

Anexo V- Documentação exigida

1.14 As atividades previstas no presente Edital estão vinculadas às determinações das autoridades competentes, em especial, no que diz respeito às recomendações de controle sanitário e de isolamento/distanciamento social, de acordo com a legislação vigente.

1.15 As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 10**, poderão ser alteradas, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico madalena.ce.gov.br, e no DOM (Diário Oficial do Município), com endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar>, e ainda em flanelógrafo da Autarquia Municipal do SAAE.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências:

- a)** Ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na formado disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- c)** Gozar dos direitos políticos;
- d)** Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e)** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f)** Comprovar o requisito exigido no **Anexo I** deste Edital;
- g)** Comprovar sua regularidade no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e Social), de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 8.373/2014;
- h)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da contratação;
- i)** Não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão no âmbito do serviço público;
- j)** Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- k)** Não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal dos Municípios, inclusive o de Madalena, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos;
- l)** Havendo acumulação lícita de cargo, emprego e/ou função públicos, deverão ser observadas as disposições contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e, nestes casos, será exigida a compatibilidade de horário entre os cargos (ou empregos) exercidos, devendo existir, entre o final de um expediente de trabalho e o início do outro, um intervalo de tempo mínimo que permita o deslocamento, a alimentação e o repouso do servidor;
- m)** Ter disponibilidade de 40h semanais ou na modalidade de 24h/72h para o exercício das atribuições a que faz referência ao **Anexo IV**; **n)** Apresentar, no ato da contratação, esquema vacinal completo para COVID-19, através de cartão ou passaporte de vacinação.

2.1.1 O cumprimento da exigência prevista na **alínea “f” do subitem 2.1** só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

2.1.2 A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga que venha a surgir.

2.2 Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.

2.3 A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1 e 2.2** deverá ser apresentada na Autarquia Municipal contratante, de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.

2.4 Para a contratação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos, comprovando que o mesmo não tem vínculo empregatício com o serviço público, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, conforme o que preceitua a Constituição Federal de 1988.

2.5 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do processo seletivo deverá solicitar o atendimento diferenciado no ato da sua inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE CURRÍCULO

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 A inscrição será feita na sede da Autarquia Municipal do SAAE, a partir do **dia 08 de Fevereiro de 2022 até o dia 17 de Fevereiro de 2022**. Preencher as informações e entregar o currículo juntamente com a documentação exigida (**ANEXO V**) na recepção da Autarquia Municipal do SAAE, localizada na Avenida Antônio Costa Vieira, 181 – Pinhos – Madalena – CE

3.2.1 O candidato poderá solicitar correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição. Entretanto, qualquer alteração somente será permitida caso o pedido tenha sido realizado até o último dia de inscrição (previsto para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição), através de requerimento administrativo.

3.2.1.1 No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de correspondência eletrônica (e-mail) cuja validade ele possa assegurar até o final da Seleção.

3.2.2 No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital

3.2.3 Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, apenas será considerada aquela feita por último. Neste caso, as demais inscrições tornar-se-ão automaticamente inválidas.

3.2.4 O Município de Madalena não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.2.5 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas.

3.2.5.1 O pedido de inscrição e as informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si sós, qualquer direito de participação na Seleção Pública objeto deste Edital.

3.2.6 O candidato terá sua inscrição confirmada na data divulgada no Calendário de Atividade, mediante a publicação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, de acordo com o previsto do **item 10** deste Edital.

3.2.7 Não será válida a inscrição deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário.

3.2.8 O requerimento da inscrição é particular e individual.

3.2.9 No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser contratado e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não os apresentar, durante o processo de contratação, nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do Edital de Convocação e/ou de chamada pública oportunamente divulgado.

4. FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1.O referido processo seletivo se dará em 02 (duas) fases:

FASE 1 – Análise curricular que compreende a entrega da documentação comprobatória de experiência no cargo pretendido, de caráter eliminatório e classificatório, limitada à valoração total de 20 (vinte) pontos.

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁX CANDIDATO	POR
Experiência de atuação	Será atribuído 1 (um) ponto para cada um ano de efetivo exercício.	05 pontos	
Curso de capacitação e aperfeiçoamento na área de atuação da função, em Instituições reconhecidas, com carga horária mínima de 40 horas.	Será atribuído 5 (cinco) pontos para cada curso.	15 pontos	

FASE 2 – Entrevista de caráter eliminatório e classificatório, limitada à valorização total de 10 (dez) pontos.

A atribuição de pontos se dará da seguinte forma:

ATRIBUIÇÃO	PONTUAÇÃO
Pontualidade	1 ponto
Cumprimento (Aspirações, motivação para o cargo em questão)	1 ponto
Postura durante a entrevista (Perguntas)	1 ponto
Controle de tiques (Determinação e autoconfiança)	1 ponto
Solução de conflitos (controle emocional)	1 ponto
Identificação de pontos fortes (competências)	1 ponto
Capacidade de escuta (Liderança, criatividade e comunicabilidade)	1 ponto
Postura (antes, durante e após a entrevista)	1 ponto
Contato ocular	1 ponto
Disponibilidade e compatibilidade de horário	1 ponto

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

5.1 A Entrevista Será realizada na sede da Autarquia Municipal do SAAE de Madalena-CE, localizada na AV: Antônio Costa Vieira, 181 – Pinhos, no dia 31 de Janeiro de 2022 no horário de 08H as 13:00H.

5.1.2 A entrevista será realizada por uma comissão composta de 03 profissionais efetivos do município, designados através de portaria para esse fim, seguindo o ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os fatores objetivos mencionados no item 4.1 (FASE 2), deste edital.

5.1.3 O candidato deverá comparecer ao seu local da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início da entrevista, conforme disposto no **subitem 5.1** e considerando-se o horário da cidade de Madalena-CE.

5.1.4 O candidato deverá apresentar-se ao local da entrevista munido com seu comprovante de inscrição, passaporte de vacinação ou cartão de vacina contra COVID-19 e documento oficial de identidade original com foto.

5.1.5 Para acessar o local da entrevista, o candidato deverá, obrigatoriamente, utilizar máscara de proteção facial(descartável ou reutilizável), devendo permanecer com a mesma durante todo o período em que ali permanecer, da maneira correta, de modo a cobrir adequadamente a boca e o nariz.

5.1.6 O candidato deverá portar, ainda, máscara reserva para fazer a troca durante a realização da entrevista,caso necessário.

5.1.7 A troca da máscara é de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a fiscalização da comissão responsável pelo processo seletivo, e o seu descarte deverá ser feito em embalagem transparente, em local apropriado para este fim.

5.1.8 A Autarquia Municipal contratante poderá realizar a aferição de temperatura a qualquer momento durante a realização da prova e a recusa do candidato ao referido procedimento acarretará na sua eliminação do certame.

5.1.9 Os candidatos deverão manter o distanciamento mínimo com relação à equipe de aplicação da entrevista e aos outros participantes da Seleção Pública, de acordo com as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente e deste Edital, sob pena de sua eliminação do certame.

5.1.10 Para cumprir os protocolos de segurança e de controle sanitário, será disponibilizado álcool 70% (setenta por cento) dispostos na recepção do local da entrevista, recomendando-se o seu uso sempre que necessário.

5.1.11 O candidato deverá higienizar e secar as mãos antes de manusear qualquer material.

5.1.12 Será permitido ao candidato portar frasco de álcool (70%).

5.1.13 Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

5.2 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da comissão, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

5.1.1. Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigat- se-á a entregar a comissão de entrevista a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O)

5.1.2. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato. Neste caso o candidato será encaminhado à sala da comissão do processo seletivo, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

5.2. A Ficha de Inscrição do candidato não é considerada documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem**

5.2.1., a fim de apresentá-lo na entrada do local da entrevista e ao adentrara sala.

5.3. São considerados documentos oficiais de identidade: **a)** Carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) Passaporte brasileiro;

c) Certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

d) Carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

5.4. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais e carteiras de motorista (modelos antigo e digital), Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (modelo digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, etc.

5.5. Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia.

5.6. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as entrevistas.

5.7. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação da entrevista fora da data determinada para a realização do certame.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando: o resultado preliminar da entrevista, bem como o resultado definitivo.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem**

6.1., de acordo com as datas previstas no Calendário de Atividades (item 10) deste Edital.

6.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem**

6.1 deste Edital.

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Diretor da Autarquia Municipal do SAAE, formalizados por meio de processo administrativo, e devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem**

6.2. 6.5. O candidato deverá anexar também a cópia do seu documento oficial de identidade original e no caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição.

6.6. No caso de recurso interposto por procuração, este deverá anexar a cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente.

6.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome da Seleção Pública, do nome do candidato, do número de inscrição e do CPF do candidato, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador.

6.8. Não serão apreciados os recursos interpostos contra nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

6.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a datado protocolo.

6.10. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

6.11. Os recursos deverão ser interpostos dentro do prazo estabelecido no calendário de atividades, conforme **item 10** deste edital.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. Somente serão considerados classificados neste processo seletivo público os candidatos que atenderem às condições previstas neste edital.

7.2. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com a nota final (NF).

7.3. A nota final (NF) será calculada pela seguinte fórmula:

NC = Análise do Currículo

NE = Nota da Entrevista

Onde:

NC + NE = NF

7.4. Serão considerados aprovados todos os candidatos que atenderem à condição prevista no **subitem**

4.1 7.5. Ocorrendo empate de classificação, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

a) Com maior número de pontos em cursos/capacitações;

b) Com maior número de pontos na entrevista;

c) Com maior tempo de experiência profissional comprovada

d) Com maior idade.

e) A idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final dos candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva, será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura de Madalena (madalena.ce.gov.br), obedecendo-se à ordem crescente de classificação final, não se admitindo recurso contra esse resultado.

8.2. A homologação do resultado final da Seleção será feita por ato da Autarquia Municipal do SAAE

9. DA CONTRATAÇÃO E DA LOTAÇÃO 9.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados para contratação por meio de chamada pública, mediante edital publicado, dentro do prazo de validade previsto no **subitem**

11.1. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinados no referido edital.

9.2. A contratação do candidato aprovado na Seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação, obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e à disponibilidade orçamentária e financeira da Autarquia Municipal contratante, de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

9.3. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecida a ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados.

9.4. A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Municipal nº 630/2021, fica submetida ao regime jurídico administrativo e os contratados sujeitar-se-ão ao Regime Geral da Previdência Social, sendo-lhes assegurados o prazo de contratação de até 12 (doze) meses e, a depender do interesse de ambas as partes, a sua prorrogação por, no máximo, até 12 (doze) meses.

9.5. Os candidatos já contratados (e com vínculo vigente) em razão da aprovação em certames anteriores poderão participar do processo seletivo em epígrafe, ficando sua contratação condicionada ao encerramento do vínculo contratual vigente à época da convocação, na forma estabelecida no **subitem**

9.1, salvo no caso de acumulação lícita de cargo/emprego público (subitem 1.12).

9.6. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão apresentar na Autarquia Municipal contratante os documentos necessários para a sua contratação, de acordo com o previsto no **item 2e** segundo as orientações do Edital de Convocação oportunamente divulgado.

9.7. O candidato que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência.

9.8. O candidato que não comparecer à lotação, de acordo com o previsto no **subitem**

9.6, perderá automaticamente o direito à vaga para a qual foi aprovado, caso esta venha a surgir.

9.9. Após a assinatura do memorando de lotação, o contratado terá o prazo-limite de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se à respectiva unidade. Ao descumprir o prazo, o contratado terá imediatamente rescindido o seu contrato, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

9.10. O candidato classificado nesse processo seletivo a depender do cargo **Assistente de Encanador**, será alocado mediante a necessidade e conveniência da Autarquia do SAAE.

10. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	08 de Fevereiro de 2022
Solicitação de inscrição na Autarquia Municipal do SAAE	08 a 17 de Fevereiro de 2022 (Até meio-dia)
Disponibilização da Lista de inscritos	18 de Fevereiro de 2022
Entrevista	21 de Fevereiro de 2022

Resultado preliminar-lista geral de aprovados/reprovados	21 de Fevereiro de 2022
Recurso contra o resultado preliminar / lista geral de aprovados/reprovados	22 e 23 de Fevereiro de 2022
Reposta do recurso contra o resultado preliminar da Entrevista/ lista geral de aprovados/reprovados	Até 24 de Fevereiro de 2022
Resultado definitivo do Processo Seletivo-Ordem de classificação	25 de Fevereiro de 2022
Publicação do Resultado Final e do Ato de Homologação	25 de Fevereiro de 2022

11.DA VIGÊNCIA

11.1. Esta Seleção Pública tem prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data da publicação do ato de homologação do seu resultado final, na forma da Lei Municipal nº 630/2021.

11.2. O prazo de validade estabelecido para esta Seleção não gera obrigatoriedade para a Autarquia Municipal do SAAE de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados para os cargos em questão. O aproveitamento dos selecionados será regido pelos procedimentos vigentes no âmbito da Prefeitura e adequar-se-á à sua disponibilidade orçamentária.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, exclusivamente, no portal da Prefeitura de Madalena (madalena.ce.gov.br), sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

12.2. Os editais referentes ao certame em tela também poderão ser divulgados no Diário Oficial do Município de Madalena.

12.3. Em situações excepcionais, poderá haver contato telefônico ou por e-mail para os candidatos inscritos por meio dos registros constantes do formulário de inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

12.4. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

12.5. Será excluído da Seleção, por ato do Diretor da Autarquia Municipal do SAAE, o candidato que:

- a) Não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da entrevista;
- b) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da entrevista, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- f) Não utilizar máscara de proteção facial, na forma indicada nos **subitens 5.2.2 a 5.2.4**
- g) Descumprir ou violar as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente, deste Edital e da equipe de aplicação;
- h) Não atender às determinações regulamentares.

12.5 São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a corretagrafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Autarquia Municipal do SAAE.

12.6 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua inscrição será anulada e ele será automaticamente eliminado da Seleção e/ou convocação, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

12.7 Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

12.8 Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

12.9 O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico da Prefeitura de Madalena, conforme previsto no **item 10**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

12.10 A contratação para a especialidade elencada no **Anexo I** do presente Edital será feita de acordo com a conveniência e oportunidade da Autarquia Municipal do SAAE, não configurando direito subjetivo à contratação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

12.11 O candidato aprovado será convocado por meio de Edital, sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos

12.12 Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pelo Diretor da Autarquia Municipal do SAAE.

12.13 A Comarca de Madalena é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e a respectiva Seleção Pública.

Madalena/CE 26 de Janeiro de 2022

FRANCISCO ALMIR FRUTUOSO SEVERO

Diretor Da Autarquia Municipal Do SAAE

ANEXO I						
VAGAS, HABILITAÇÕES E VENCIMENTOS						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO RESERVAS	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
Assistente de Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	13	04	01	40H	RS 1.212,00
DETALHAMENTO DOS LOCAIS – ASSISTENTE DE ENCANADOR						
LOCAL	Nº DE VAGAS					
Sistema Sede	06					
ETA/Salgadinho	01					
Sistema Lagoa dos Bois	01					
Sistema Paus Brancos	01					
Sistema Cajazeiras/Espinheiro	02					
Sistema Cajazeiras	01					
Sistema Santa Catarina	01					
Operador da ETA	Ensino Médio	04	02	02	24h/72h	RS 1.212,00

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ASSISTENTE DE ENCANADOR:

Atuação na manutenção dos sistemas de abastecimento d'água da sede do município e das localidades do interior, atendidas pelo SAAE.

OPERADOR DA ETA:

Atuação no monitoramento do funcionamento da estação de tratamento do sistema Hídrico Umari, na localidade de Salgadinho.

ANEXO III**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Madalena-CE, ____ de ____ de 2022.

À**Comissão Organizadora da Seleção Simplificada da Autarquia Municipal do SAAE****Ref.:** Recurso Administrativo – Seleção Simplificada 001/2022/SAAE.☐ Recurso contra o resultado preliminar / lista geral de aprovados/reprovados☐ Recurso contra o resultado definitivo / lista geral de aprovados/reprovados Prezados Senhores,

Eu, _____, portador do documento RG nº _____ e CPF nº _____ candidato(a) ao cargo de _____, inscrição nº _____, do Processo Seletivo da Secretaria Municipal da Educação, venho através deste interpor o recurso:

Atenciosamente,

Protocolo de recebimento e assinatura do atendente

(Assinatura do candidato)

ANEXO IV			
Nº DE INSCRIÇÃO		VAGA PRETENDIDA	
Nº DO CÓDIGO			

NOME: _____ SEXO: _____

FILIAÇÃO: _____

PAI: _____

MÃE: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE: _____

IDADE: _____ ESTADO: _____

PAÍS: _____

R.G. Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____

EMITIDO EM: ____/____/____

R.N.E.(ESTRANGEIRO)Nº: _____ EMITIDO EM: ____/____/____

C.P.F. Nº _____

PROFISSÃO: _____

E-MAIL: _____

ESTADO CIVIL: _____

ESCOLARIDADE: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

COMPL. _____ BAIRRO: _____

CEP: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____

CELULAR: _____

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES CONTANTES DO PRESENTE FORMULÁRIO SÃO VERDADEIRAS, E ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS. DECLARO TAMBÉM QUE LI E CONCORDO COM OS TERMOS DO EDITAL 001/2022-SAAE.

MADALENA-CE, _____ DE JANEIRO DE 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

VIA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****EDITAL Nº 001/2022/ SME*****Obrigatório** a apresentação deste comprovante, juntamente com documento oficial com foto no dia da entrevista.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Nº DO CÓDIGO: _____

VAGA PRETENDIDA: _____

CPF: _____

SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO: ☐ DEFERIDA ☐ INDEFERIDA

MADALENA-CE, _____ DE JANEIRO DE 2022.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO V DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA O CARGO PRETENDIDO, APRESENTANDO SUAS RESPECTIVAS FOTOCOPIAS NÍTIDAS, JUNTAMENTE COM A FICHA DE INSCRIÇÃO, CONFORME ESPECIFICADO A SEGUIR:

a) Carteira de Identidade (RG) (frente e verso) ou CNH Carteira Nacional de Habilitação

b) CPF;

- c) Título de Eleitor;
 d) R.N.E. para estrangeiros;
 e) Comprovante de endereço;
 f) Cópia da CTPS; g) PIS/PASEP;
 h) Reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino); i) Certidão de quitação com a justiça eleitoral;
 j) Diploma (para graduados) e histórico;
 k) Certidão Negativa de antecedentes criminais da comarca onde possui endereço declarado;
 l) Declaração de experiência;
 m) Curriculum vitae;
 n) Certificados de pós-graduação, cursos, palestras, oficinas, congressos e conferência com carga horária mínima de 40h.
 o) Cartão ou passaporte de vacinação para COVID-19.

Publicado por:
 Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:62C8644C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 01/ 2022

Secretaria de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA FEDERAL TEMPO DE APRENDER

EDITAL Nº 01/ 2022

A Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Município de Mauriti – CE, no uso das atribuições legais: Considerando o Edital 01/2022, que dispõe sobre a abertura de inscrições do processo seletivo para assistentes (voluntários) de alfabetização do Programa Tempo de Aprender;

Considerando a entrega de documentações e a devida análise pela Comissão;

Considerando a ausência de interposição de recursos, referente ao resultado preliminar;

Torna público:

1. RESULTADO FINAL (DEFINITIVO) DOS APROVADOS, e

2. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE TERMO DE ADESÃO (COMPROMISSO).

1. Resultado final (definitivo) de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para o Assistente de Alfabetização do PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.

ESCOLA	NOME	Ord.de Clas.	PONTOS
E.E.F HUMBERTO BEZERRA	Francisca Delma Silva Araújo	1º	08
	Daniela Barros Palmeira Cabral	2º	05
	Ireneide Ferreira dos Santos	3º	04
	Maria Socorro Gonçalves da Silva	4º	03
	Gislaine da Silva Feitosa	5º	03
	Antonia Anastácia Ferreira	6º	03
	Maria Gildênia Furtado Leite Siqueira	7º	03
	Reijane Pereira Romão	8º	03
	Thais Faustino Bezerra	9º	03
	Ana Caroline Nobrega Marques	10º	02
	Ana Márcia Roque de Souza	11º	01
	Francisca Alves dos Santos Lacerda	12º	01
	Josefa Joelia Bernardo dos Santos	-	-
	Lidiane Clementino de Santana	-	-
	Maria Edileusa da Silva	-	-
	Maria José Pereira de Sousa Dantas	-	-
ESCOLA	NOME	Ord.de Clas.	PONTOS
E.E.F SULA LEITE	Ana Paula Teixeira Costa	1º	07
	Francisca Macelinalva da Silva	2º	07
	Marília Gonçalves Dionísio	3º	07
	Francisca Nelma Silva e Silva	4º	05
	Francisca Thaylane Santana da Silva	5º	04
	Gerlania da Silva Jacó	6º	04
	Cicero Wilder Moreira da Silva	7º	02
	Kananda Barbosa Leite	8º	02
	Mislany Santana de Oliveira	9º	02
	Maria Edileusa da Silva	-	-
	Maria José Pereira dos Santos	-	-
	Renata Alves de Aguiar	-	-
ESCOLA	NOME	Ord.de Clas.	PONTOS
E.E.F JOSÉ WILSON BARBOSA	Audilândia Rodrigues de Sousa	1º	08
	Natália Leite Tertuliano	2º	04
ESCOLA	NOME	Ord.de Clas.	PONTOS
E.E.F EDSON OLEGÁRIO DE SANTANA	Elisiene Valentino de Sousa	1º	08
	Fátima Jeane de Almeida	2º	07
	Sonaya de Araújo Ferreira	3º	07
	Maciel Almeida dos Santos	4º	06
	Cicera Paula de Almeida	5º	03
	Juceuma Alves Barbosa	6º	03
	Maria Graciana Damasio	-	-
ESCOLA	NOME	Ord.de Clas.	PONTOS
CENTRO EDUCACIONAL AGROVILA	Tânia Maria Barbosa da Silva	1º	08
	Aléssia Pereira de Sousa Lacerda	2º	07
	Ana Aysla Ricarte Damazio	3º	02