

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

RETIFICAÇÃO DO EDITAL – SAAE SENADOR FIRMINO Nº 001/2020

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Senador Firmino, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado. A seleção de que trata este Edital consistirá em etapa única: [a] Análise Curricular. O processo será realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais, através de Comissão de Seleção, e é destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal para o quadro de funcionários por período determinado, com vistas a garantir o funcionamento das atividades da autarquia municipal, e será realizado nos termos da Lei Municipal 1430/2019.

1. DAS VAGAS

- 1.1. As vagas serão para desempenho de atividades no SAAE de Senador Firmino, podendo ser necessário desempenhar atividades fora da sede.

Cargo	Vagas
Assistente Administrativo	01
Operador de ETA	02
Químico	01

- 1.2. As descrições da função, requisitos mínimos, vencimentos, carga horária e atribuições constam no ANEXO I.

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1. Horário e Local das Inscrições

As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via Correios, no período de 09/01/2020 a 17/01/2020, em dias úteis, no horário e local abaixo relacionado:

Local	Horário
Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rua Pio XII, 140, Centro – Senador Firmino/MG	8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas (exceto sábado, domingo e feriado)

2.2. Ao inscrever-se, o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição, constante do ANEXO II, devidamente preenchida e acostar toda a documentação comprobatória das informações nela declarada em envelope lacrado. Os documentos deverão estar autenticados em cartório ou o candidato poderá apresentar original e cópia simples para conferência no ato da inscrição.

2.2.1. A ficha de inscrição está disponível no site www.cisab.com.br/concursos-e-processos-seletivos.

2.3. O candidato deverá inscrever-se e concorrer para área de sua formação e preparação técnica.





2.4. Estarão habilitados a participar da **Seleção Pública Simplificada**, os candidatos que entregarem, no ato da inscrição, os seguintes documentos, originais com cópias simples para serem autenticadas no ato da inscrição e/ou cópias autenticadas:

I – Documentos gerais (para todos os candidatos):

- a) RG - Registro Geral de Identificação;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor com comprovante da última eleição ou declaração do órgão competente que está quite com as obrigações eleitorais;
- d) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Ficha de inscrição devidamente preenchida, e seus anexos, conforme ANEXO II desse edital.

II – Documentos específicos:

- a) Para o cargo de assistente administrativo - comprovante de conclusão de ensino médio;
- b) Para o cargo de operador de estação de tratamento de água – comprovante de conclusão de ensino médio e CNH categoria A;
- c) Para o cargo de químico – comprovante de conclusão de ensino superior (engenharia química, química industrial ou bacharel em química), comprovante de filiação ao conselho regional da categoria e documento que comprove experiência de pelo menos 1 ano em serviços de saneamento básico (conforme item 3.10 do edital);

2.5. O candidato que não apresentar os documentos do item 2.4 – II (Documentos específicos) no ato da inscrição, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, caso seja convocado.

2.6. O responsável pela inscrição, após atestar a autenticidade das cópias apresentadas, devolverá, imediatamente, os documentos originais ao candidato.

2.7. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1. A seleção será realizada em fase única, denominada **Avaliação Curricular**, de caráter classificatório.

3.2. O candidato será avaliado através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que devidamente comprovadas.

3.2.1. – Os **currículos** e seus documentos comprobatórios deverão ser entregues no endereço do SAAE de Senador Firmino, no ato da inscrição. Os candidatos que forem realizar a inscrição enviando envelope pelos Correios, deverão também, necessariamente, enviar a digitalização de todos os documentos, (item 2.4 deste edital, currículo e seus documentos comprobatórios autenticados), assim como o **comprovante de postagem nos correios**, por via eletrônica no e-mail secretaria@cisab.com.br no mesmo prazo das inscrições presenciais.



3.3. A Avaliação Curricular valerá 10 (dez) pontos e somente serão eliminados os candidatos que não atenderem os requisitos mínimos constantes no ANEXO I.

3.4. A Avaliação Curricular dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição e constantes da Ficha de Inscrição, obedecendo-se rigorosamente a Tabela de Pontos, ANEXO IV deste Edital.

3.5. Na hipótese de ocorrer empate no resultado da Avaliação Curricular, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Para os cargos de ensino médio:

- a) maior tempo de experiência na área para a qual concorre ou função equivalente a qual concorre;
- b) ter concluído curso de Graduação correlato com a função para a qual concorre;
- c) ter concluído curso de nível técnico na área para a qual concorre;
- d) maior pontuação com cursos de aperfeiçoamento na área a que concorre, com carga horária mínima de 16 horas cada curso;
- e) maior idade.

II – Para o cargo de ensino superior:

- a) maior tempo de experiência na função para a qual concorre ou função equivalente a qual concorre;
- b) ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, correlato com a função para a qual concorre;
- c) ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, correlato com a função para a qual concorre;
- d) curso de especialização lato-sensu referente à especialidade;
- e) maior idade.

3.6. Só serão pontuados os certificados, cursos e experiências profissionais relacionados no ANEXO IV.

3.7. Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Informações não comprovadas não serão computadas na distribuição dos pontos.

3.8. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição legalmente registrada.

3.9. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

3.10. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado através da apresentação de cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas de seus originais, nas formas a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou;
- b) Certidão e/ou declaração de tempo de serviço público, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público ou;



- c) Certidão e/ou declaração da instituição para a qual trabalha ou trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor, no caso de experiência profissional no exterior ou;
- d) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou;
- e) Demonstrativo de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo e na instituição ou;
- f) Contrato de prestação de serviços firmado entre o proponente e qualquer instituição pública ou privada;
- g) Portaria de nomeação e exoneração (se for o caso) ou termo de posse em cargo público.

3.11. Será considerada, para efeito de pontuação, a soma do tempo de experiência, estando a pontuação descrita no Anexo IV.

3.12. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão e ou declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

3.13. As Certidões e ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição e assinada pelo responsável pela sua emissão.

3.14. Estágios curriculares/extracurriculares e trabalhos voluntários serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional conforme ANEXO IV, desde que apresentado documento na forma do item 3.11.

4. DOS RESULTADOS

4.1. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.cisab.com.br/concursos-e-processos-seletivos, na data prevista no ANEXO III, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

5.1. O candidato poderá interpor impugnação das normas do edital, devidamente fundamentado, de 06/01/2020 a 08/01/2020.

5.2. O candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, nos dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado da etapa correspondente.

5.3. As impugnações/recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão instituída pela Resolução CISAB ZM nº001/2020, e protocolados e entregues no local da inscrição das 08 às 11 horas e das 14 às 16 horas. No caso de recursos, deverá ser utilizado, pelo candidato, o modelo constante do ANEXO V.

5.4. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela comissão instituída pela Resolução CISAB ZM nº001/2020, no prazo de até um dia útil e serão divulgados no site do Consórcio.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. São requisitos básicos para a contratação:
- a) ter sido aprovado nesta Seleção Pública Simplificada;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) cumprir as normas estabelecidas neste edital;
 - d) ter idade mínima de 18 anos completos;



- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g) firmar declaração de que não acumula cargos e funções, a não serem nos casos constitucionalmente admitidos;
- h) firmar declaração de que não cumpre sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) firmar declaração informando os bens que compõem seu patrimônio;
- j) os candidatos aprovados deverão passar por exames admissionais, conforme prevê a Lei 1430/2019 e a legislação municipal.
- k) Apresentar os seguintes documentos: carteira de trabalho e previdência social, inscrição no INSS (NIT, PIS ou PASEP), uma foto 3x4 e comprovante de residência.

6.2 Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de **6 (seis) meses**, prorrogável por igual período até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, observadas, a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira do SAAE.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A seleção de que trata este edital, será realizada mediante AVALIAÇÃO CURRICULAR, de caráter classificatório.

7.2. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CISAB Zona da Mata, do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e suas respectivas alterações.

7.4. O resultado final da seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado e na Internet através do endereço eletrônico www.cisab.com.br/concursos-e-processos-seletivos, sendo de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

7.5. O candidato será classificado exclusivamente na função para a qual concorre.

7.6. O SAAE de Senador Firmino não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

7.7. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de contagem do tempo de experiência profissional.

7.8. O candidato convocado nos termos desta seleção terá o prazo de 3 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, a partir de sua convocação. O não comparecimento no referido prazo importará em expressa desistência de participação e será imediatamente convocado outro candidato;

7.9. O candidato legalmente convocado para a contratação temporária que não atender aos prazos estabelecidos no subitem anterior perderá, para todos os efeitos legais, o direito a vaga.

7.10. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por infração disciplinar do contratado ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
SENADOR FIRMINO - MG



7.11. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratante com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicada a sua regular prestação.

7.12. O prazo de validade deste processo de seleção será de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

7.13. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão instituída pela Resolução 001/2020.

Senador Firmino-MG, 09 de janeiro de 2020.

Eli Arlindo Fernandes Moreira
Diretor SAAE Senador Firmino



ANEXO I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

AREA DE LOTAÇÃO: Divisão Administrativa

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Orientar e/ou realizar atividades de apoio administrativo, de recursos humanos, materiais, financeiro, comercial, transportes, técnica-operacional, entre outras relacionadas a processos administrativos, registros e controles operacionais em consonância com as atribuições das áreas de lotação. Realizar atividades no controle de dados de diferentes unidades do SAAE, operando computadores e sistemas de informações disponibilizados pela Autarquia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Operar computador;
- Atender, recepcionar e acompanhar pessoas, clientes e fornecedores;
- Prestar informações quando solicitadas;
- Prestar informações sobre localização de pessoas na empresa;
- Impedir a entrada de pessoas não autorizadas e estranhas nas dependências do SAAE;
- Controlar a saída e entrada de veículos da empresa, registrando a quilometragem, verificando se estão estacionados em local apropriado;
- Coordenar e/ou elaborar relatórios normais do serviço ou de armazenamento e controle de estoques, a fim de assegurar a perfeita organização e segurança dos materiais, assim como níveis de re suprimentos;
- Receber materiais de saneamento, de escritório, limpeza, químico, de proteção individual e outros adquiridos pelo SAAE;
- Separar material para as unidades do SAAE de acordo com documento de requisição;
- Armazenar material recebido nos compartimentos específicos;
- Acompanhar e controlar a execução das rotinas de sua área de atuação;
- Programar, dar baixa, reprogramar e distribuir serviços;
- Elaborar, minutar e/ou digitar documentos diversos;
- Coordenar os serviços relativos ao processo de arquivamento de papéis e documentos de interesse do SAAE;
- Emitir e preparar dados técnicos e documentos necessários aos trabalhos da área;
- Acompanhar e controlar a tramitação e o fluxo de documentos e processos internos, montar relatórios, gráficos e planilhas;
- Acompanhar, controlar, atualizar, cadastrar e conferir dados, informações, valores, e banco de dados;
- Efetuar o acompanhamento de programas de investimento e/ou contratos de financiamento, planos de ação, orçamento programa, desembolso de valores de contratos e convênios, custos de serviços, dentre outros;
- Orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio;
- Efetuar levantamento, tabulação de dados e cálculos diversos;
- Coordenar a elaboração e execução dos Orçamentos, Balanços, Balancetes e Prestações de Contas para serem apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Dirigir, sempre que necessário veículos do SAAE, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Substituir leiturista em suas folgas e impedimentos;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Escolaridade: Ensino Médio

Formação: Não aplicável.

CARGA HORÁRIA: 40 HS

VENCIMENTO: R\$1400,00



CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO

ÁREA DE LOTAÇÃO: Divisão Operacional

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar operações adicionando produtos químicos nos equipamentos, operando bombas e máquinas em estações de tratamento de água e de tratamento de esgoto.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Executar a ronda desarmada da área sob sua responsabilidade;
- Impedir a entrada de pessoas não autorizadas e estranhas nas dependências do SAAE;
- Proceder à identificação das pessoas que venham visitar a área sob sua responsabilidade;
- Conduzir os visitantes ao local de visita, quando autorizada;
- Esclarecer dúvidas e prestar informações aos visitantes;
- Ligar, desligar e verificar o funcionamento bombas de estação e outros equipamentos de trabalho;
- Acionar responsáveis técnicos da manutenção quando necessário;
- Registrar ocorrências e operações realizadas, e transmitir ao próximo operador em turno;
- Dirigir sempre que necessário veículos do SAAE, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

TRATAMENTO DE ÁGUA

- Verificar vazão da estação e controlar os níveis de reservatório;
- Efetuar a limpeza dos locais de trabalho;
- Regular a abertura e fechamento dos registros;
- Controlar a vazão da água;
- Controlar as dosagens de produtos químicos;
- Lavar os filtros, decantadores e floculadores;
- Coletar amostras de água para análises;
- Realizar análises físico-químicas, químicas e microbiológicas;
- Operar sistemas em microcomputador;
- Receber e conferir as cargas de produtos químicos e reagentes;
- Armazenar material recebido nos compartimentos específicos;
- Medir o nível da represa;
- Coibir a presença de banhistas nos mananciais, e a entrada de pescadores e caçadores nas suas imediações;
- Comunicar imediatamente ao Corpo de Bombeiros a verificação de queimadas na vegetação próxima aos mananciais e áreas do SAAE, bem como a presença de corpos de vítimas de afogamento;

TRATAMENTO DE ESGOTO

- Verificar a vazão de efluentes;
- Controlar o nível dos tanques;
- Efetuar limpeza das grades;
- Desentupir bombas da estação;
- Fazer a limpeza da estação;
- Operar sistemas em microcomputador;
- Emitir relatórios;
- Coletar amostras para análises;
- Realizar análises dos efluentes tratados;

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Escolaridade: Ensino Médio e CNH de motos.

Requisitos: Disponibilidade para trabalho em turno de revezamento.

CARGA HORÁRIA: 40 HS

VENCIMENTO: R\$1100,00



CARGO: QUÍMICO
ÁREA DE LOTAÇÃO: Divisão Operacional
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: Realizar atividades de nível superior, relacionadas à coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto, analisando qualitativa e quantitativamente amostras de águas e esgotos e monitoramento de produtos químicos para a manutenção da qualidade da água distribuída, de mananciais, poços, ETAs e ETEs em conformidade com as normas técnicas e legislação ambiental.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: • Definir as análises de água e esgoto e elaborar laudos técnicos; • Implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída; • Acompanhar o preparo das várias soluções, reagentes e padrões utilizados nos exames; • Fazer o controle dos registros dos resultados dos exames; • Orientar os operadores da ETA e ETE, visando sempre à melhoria da qualidade da água e esgoto e da eficiência das instalações; • Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo; • Operar microcomputador nos sistemas afins; • Aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário; • Analisar e propor a aprovação de projetos básicos que garantam a melhoria da operação dos sistemas de água e esgoto; • Definir equipamentos para análise de processos de produção de água; • Supervisionar serviços de manutenção e conservação do sistema de abastecimento de água e coleta de esgotos; • Monitorar vazões e pressões para o perfeito funcionamento do sistema de abastecimento de água; • Participar de equipes de discussão buscando soluções na proteção de mananciais e recursos hídricos, além de questões ambientais pertinentes a água e esgoto; • Propor adoção de novas técnicas e materiais para operação e manutenção de equipamentos e sistemas; • Aferir os equipamentos a serem utilizados nas análises; • Acompanhar alterações físico-químicas que ocorram durante o tratamento da água e/ ou esgoto; • Solicitar a coleta e análise periódica de água em poços artesianos, para a verificação da sua qualidade final; • Acompanhar o monitoramento de cloro em pontos diversos, onde existe abastecimento através de poços; • Analisar quantitativamente e qualitativamente os microorganismos presentes nas amostras de águas ou esgotos coletados; • Supervisionar o trabalho dos operadores e ajudantes, programando medidas e dosagem de produtos químicos para tratamento da água bruta, conforme especificações e orientações recebidas; • Providenciar manutenção de equipamentos das ETAs e dos laboratórios e auxiliar a chefia nos controles administrativos da unidade; • Acompanhar o controle de estoque dos produtos químicos e seu adequado armazenamento, emitindo relatório periódico de consumo; • Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade: Ensino Superior
Formação: Engenharia Química, Química Industrial ou Bacharel em Química
Requisito: Estar filiado ao Conselho Regional da categoria, experiência comprovada de 01 ano em serviços de saneamento básico.
CARGA HORÁRIA: 20 HS
VENCIMENTO: R\$1800,00



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
SENADOR FIRMINO - MG



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
Número documento de Identidade e órgão expedidor:	
Data de Nascimento:	
CPF nº:	
Carteira de Habilitação nº (quando for o caso):	
Endereço Permanente: (rua/avenida, número, bairro, cidade, UF e CEP)	
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Conselho de Classe a que pertence (quando for o caso):	

MODELO DE CURRÍCULO:

I – FORMAÇÃO ACADÊMICA:

CURSO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Nº. DE REGISTRO DO CERTIFICADO	EXCLUSIVO PARA USO DA COMISSÃO

II – CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO:

CURSO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Nº. DE REGISTRO DO CERTIFICADO	EXCLUSIVO PARA USO DA COMISSÃO

III – ATUAÇÃO PROFISSIONAL:

CARGO/FUNÇÃO/ATIVIDADE	ÓRGÃO/EMPRESA	PERÍODO DE EXERCÍCIO	EXCLUSIVO PARA USO DA COMISSÃO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
SENADOR FIRMINO - MG



V – ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: (relacionar os documentos)

01	
02	
03	

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB Zona da Mata, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Local e data.

assinatura

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Impugnação ao edital	06/01/2020 a 08/01/2020	SAAE Senador Firmino
Inscrição	09/01/2020 a 17/01/2020	SAAE Senador Firmino
Divulgação dos inscritos no Processo seletivo	17/01/2020, a partir das 18h	www.cisab.com.br/concursos-e-processos-seletivos
Divulgação do resultado preliminar	20/01/2020	www.cisab.com.br/concursos-e-processos-seletivos
Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado preliminar	21/01/2020 e 22/01/2020	SAAE Senador Firmino
Divulgação do resultado final	24/01/2020	www.cisab.com.br/concursos-e-processos-seletivos
Prazo final para apresentação de documentação e assinatura do contrato	30/01/2020	SAAE Senador Firmino
Previsão de início de atividades*	03/02/2020	SAAE Senador Firmino

*sujeito a alterações

ANEXO IV

AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – Para os cargos de nível médio:

TABELA DE PONTUAÇÃO		
Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de curso técnico na área a que concorre	1,0	1,0
Diploma de graduação em qualquer área de formação	1,0	1,0
Certificado de conclusão de curso de especialização lato sensu, reconhecido pelo MEC, referente à especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	0,5
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino, em qualquer especialidade.	0,5	0,5
Cursos de aperfeiçoamento na área a que concorre, com carga horária mínima de 16 horas cada curso	0,5 a cada curso	2,0
Estágio curricular, Estágio extracurricular ou trabalho voluntário na área que concorre	0,5 a cada semestre completo	2,0
Exercício de cargo, de emprego ou de função privativa na área a que concorre	1,0 por ano completo	3,0
TOTAL		10

II – Para o cargo de nível superior:

TABELA DE PONTUAÇÃO		
Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de curso de especialização lato sensu, reconhecido pelo MEC, referente à especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	1,0
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino, na especialidade a que concorre.	1,2	1,2
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico	1,2	1,2

escolar, fornecido pela instituição de ensino, na especialidade a que concorre.		
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de pós doutorado (título de doutor), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino, na especialidade a que concorre.	1,2	1,2
Estágio curricular, Estágio extracurricular ou trabalho voluntário na área que concorre.	0,2 a cada semestre completo	0,4
Exercício de cargo, de emprego ou de função privativa de nível superior na especialidade a que concorre, na Administração Pública ou na iniciativa privada.	1,0 por ano completo	2,0
Exercício de cargo, de emprego ou de função privativa de nível superior no setor de saneamento (a partir de 1 ano).	1,0 por ano completo	3,0
TOTAL		10



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
SENADOR FIRMINO - MG



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do Candidato:

À Presidente da Comissão de Seleção Simplificada:

Como candidato ao processo seletivo simplificado do SAAE de Senador Firmino, para a função de _____, solicito a revisão de minha pontuação na avaliação curricular, sob os seguintes argumentos:

Local e data.

Assinatura do Candidato

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.