



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARILÂNDIA/ES faz saber que irá realizar Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário, para o cargo de **Assessor Jurídico I**, na forma da Lei nº 1501 de 18 de março de 2020, alterada pela Lei nº 1575 de 29 de setembro de 2021, e da Lei nº 695 de 19 de dezembro de 2006, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo destina-se à contratação de 01 (uma) vaga de **Assessor Jurídico - I**, em regime de designação temporária, para atuação nesta Autarquia Municipal, com contrato de duração de **até (06) seis meses**, podendo ser prorrogado.

1.2. A contratação de profissional para a vaga descrita acima será para suprir a demanda das atividades jurídicas. Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, o SAAE poderá localizar o servidor em qualquer setor interno, desde que observadas as atribuições do respectivo cargo.

1.3. Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição neste Processo Seletivo.

#### 2. DAS VAGAS

2.1. O cargo, os requisitos, o vencimento, a carga horária e as vagas, constam no quadro abaixo, e encontram-se devidamente regulamentados na Lei nº 1501/2020, alterada pela Lei nº 1575 de 29 de setembro de 2021.

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA
<b>ASSESSOR JURÍDICO I</b>	Ensino Superior em Direito, com inscrição ativa na OAB	R\$ 2.949,00 + R\$ 400,00 (auxílio alimentação)	30 horas	01

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para a inscrição:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- Ter 18 (dezoito) anos completos de idade no ato da contratação;
- Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Não possuir registro de antecedentes criminais;
- Possuir as qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
- j) Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e parágrafo 10, do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

3.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções cível e criminal.

3.6. A declaração falsa ou inexatidão documental refere-se a toda e qualquer informação, inclusive no que tange a eventuais equívocos de documentos tendentes à comprovação de experiência profissional.

3.7. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

3.8. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente na Sede do SAAE, situado na Rua Ettore Milaneze, nº 80, Centro, Marilândia, Espírito Santo, CEP: 29725-000, durante o horário das **09h00min às 14h00min, nos dias 08 e 09 de novembro de 2021.**

4.2.1. O candidato deverá comparecer ao local de inscrição munido de **máscara respiratória de proteção** e aguardar atendimento por um atendente, conforme ordem de chegada, com **distanciamento mínimo de 2 metros**, tendo em vista a necessidade de **prevenção, controle e contenção de riscos à saúde pública**, a fim de evitar a disseminação do novo coronavírus no Município de Marilândia/ES.

4.3. O candidato deverá imprimir e preencher o formulário de inscrição constante no ANEXO I deste edital, disponível no site <https://www.marilandia.es.gov.br/selecao>, com todos os dados corretamente, com **letra legível**.

4.4. Juntamente com o formulário de inscrição preenchido, o candidato deverá apresentar:

- a) Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo concorrido, qual seja, o ensino superior em Direito (Ex: Diploma, Certificado, Histórico Escolar), devidamente autorizado pelos órgãos competentes, expedido por instituição oficial ou reconhecida;
- b) Registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil e a comprovação de registro ativo e regular na OAB;
- c) Documento de identificação pessoal com foto e CPF;
- d) Documentos que comprovem tempo de experiência no cargo pleiteado;



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

e) Comprovantes de qualificação profissional de acordo com o cargo pretendido (Certificados e/ou Declarações de cursos);

4.5. Fica definida a apresentação de cópia legível simples acompanhada de todos os documentos originais para conferência da autenticidade ou cópia legível devidamente autenticada, se preferir. Não será efetuada cópia de documentação no local da inscrição.

4.6. O Formulário de Relação de Documentos (ANEXO II) deverá ser anexado na parte externa do envelope contendo a documentação pertinente descrita no item 4.4 deste Edital.

4.7. A documentação comprobatória poderá ser entregue por terceiros, com apresentação de documento com foto, mediante procuração simples assinada pelo candidato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição nesse Processo Seletivo.

4.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.2.

4.9. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

4.10. O SAAE não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

### 5. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo compreenderá: entrega da ficha de inscrição e documentação comprobatória de escolaridade, identificação pessoal, experiência e qualificação profissional e sua análise. Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato por meio da análise da documentação, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2. Em hipótese alguma será realizada a entrega dos documentos fora do local, horários e datas determinados e, sob nenhum pretexto ou motivo, será realizada segunda chamada para a entrega.

### 6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Serão consideradas para fins de pontuação: Experiência Profissional e Avaliação de Títulos.

#### 6.2. Experiência Profissional e Avaliação de Títulos

6.2.1. A pontuação referente à experiência profissional e à comprovação de títulos são as constantes na tabela a seguir:

Experiência profissional / Títulos	Tempo / Pontuação	Quantidade máxima
Experiência em atividade profissional na área jurídica exercida em <b>instituição privada</b> e/ou <b>profissional autônomo</b>	0-12 meses – 2 pontos 13-24 meses – 3 pontos 25-36 meses – 4 pontos 37-48 meses – 5 pontos Acima de 48 meses – 6 pontos	20 pontos
Experiência em atividade profissional na área jurídica exercida em <b>instituição pública</b>	0-12 meses – 2 pontos 13-24 meses – 4 pontos 25-36 meses – 6 pontos 37-48 meses – 8 pontos Acima de 48 meses – 10 pontos	30 pontos



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> , em nível de <b>DOUTORADO</b> acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido (jurídica)	20 pontos	20 pontos
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> , em nível de <b>MESTRADO</b> , acompanhado do histórico curso, na área específica de atuação do cargo pretendido (jurídica)	15 pontos	15 pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , contendo carga horária mínima de 360 horas, na área específica de atuação do cargo pretendido (jurídica)	5 pontos por certificado	15 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA QUE UM CANDIDATO PODE ALCANÇAR</b>		100 pontos

### 7. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO

7.1. A comprovação das informações declaradas referentes à **Experiência Profissional** se dará por meio de:

I – Em órgão público:	a) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade (área jurídica), em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal ou pelo setor de RH ou pela chefia imediata, contendo claramente o cargo e as funções exercidas pelo candidato, que comprove a experiência a ser declarada e o período do serviço (dia, mês e ano);
II - Em empresa privada:	a) Carteira de trabalho <b>legível</b> (páginas de identificação com foto e dados pessoais e páginas com registro do(s) contrato(s) de trabalho na área jurídica); E/OU b) Declaração que comprove a experiência na área jurídica, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato, suas atribuições e o período (dia, mês e ano);



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

III–Como profissional autônomo	Certidão Narrativa emitida pelo Poder Judiciário, certificando o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas;
--------------------------------	---

7.1.1. O tempo de experiência como profissional autônomo será computado como experiência em atividade profissional na área jurídica exercida em instituição privada.

7.1.2. Em caso de contrato de trabalho em vigor, em instituição privada ou pública (CTPS ou contrato de trabalho sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.

7.1.3. Não haverá limite para apresentação de quantitativo de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço.

7.1.4. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido no Quadro de Pontuação serão desconsiderados.

7.1.5. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

7.1.6. Serão consideradas para efeito de experiência profissional somente as atividades exercidas no período compreendido entre **1º de janeiro de 2010 até a data de inscrição para o Processo Seletivo**.

7.1.7. Para comprovação do exercício de experiência profissional não será considerado o tempo de serviço e/ou estágio exercido em mais de um local de trabalho realizado no mesmo período (concomitância de tempo de serviço), devendo o candidato indicar claramente qual atividade pretende ser computada.

7.1.8. As experiências de **estágio** serão pontuadas para fins de comprovação de tempo de experiência profissional cujo contrato tenha por fundamento a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7.1.9. A comprovação das informações declaradas referentes à Experiência Profissional, por meio de estágio, se dará através dos documentos abaixo relacionados.

I – Em órgão público:	a) Certificado de realização de estágio; E/OU b) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal; E/OU c) Carteira de trabalho <b>legível</b> (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da experiência de estágio);
II - Em empresa privada:	a) Certificado de realização de estágio; E/OU b) Declaração que comprove a experiência específica de estágio, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da concedente; E/OU c) Carteira de trabalho <b>legível</b> (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da experiência de estágio).

7.1.10. Os documentos mencionados no subitem 'I – Em órgão público' deverão ser expedidos pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito das atividades desenvolvidas, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datados e assinados pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão concedente ou pelo representante do órgão.

7.1.11. Os documentos mencionados subitem 'II – Em empresa privada', deverão ser expedidos



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

pela parte concedente de estágio, datados e assinados pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou pelo representante da empresa, conforme âmbito das atividades desenvolvidas.

7.1.12. Em todos os casos, os documentos deverão conter a data de início e a data de fim (se for o caso) de estágio; identificação do supervisor e atividades jurídicas realizadas.

7.1.13. Em caso de contrato de estágio em vigor, o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.

7.2. Para a **comprovação dos títulos** relacionadas no item 6.2.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração e a assinatura do candidato.

7.2.1. Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet se constar o **código de validação** no impresso, contendo CNPJ da instituição de ensino, **assinado pelo participante**, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso e com carga horária compatível à apresentada no certificado.

7.2.2. Somente serão aceitos os certificados emitidos até o dia anterior à data de início das inscrições para o Processo Seletivo.

7.2.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## 8. DO DESEMPATE

8.1. Nos casos de empate na classificação, após somados os pontos de experiência profissional e avaliação de títulos, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- b) Persistindo o empate, considerar-se-á o candidato que tiver maior idade no ato de inscrição.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A relação dos candidatos classificados em ordem crescente será divulgada por meio de publicação no Mural da Prefeitura e no site <https://www.marilandia.es.gov.br/selecao>

9.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Mural da Prefeitura e no site oficial da Prefeitura <https://www.marilandia.es.gov.br/selecao>

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos acerca da classificação no processo seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, por meio do formulário constante no Anexo III deste Edital e deverão ser protocolados na sede do SAAE (Rua Ettore Milaneze, nº 80, Centro, Marilândia/ES), no horário entre 08h00min às 16h00min, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia da publicação do resultado preliminar.

10.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, indicando a (s) razão (ões) pela (s) qual (is) pretende obter revisão da decisão da Comissão. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

10.3. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo para emissão de parecer em até 02 (dois) dias úteis.

10.4. Não serão aceitos recursos via fax, correios ou via correio eletrônico.

10.5. Não serão aceitos pedidos de revisão de decisão de recursos.

10.6. Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos “novos”, ou seja, aqueles que não



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

foram juntados à época da Inscrição.

### 11. DA CHAMADA

11.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pelo SAAE, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Mural da Prefeitura) e no site oficial da Prefeitura (<https://www.marilandia.es.gov.br/selecao>).

11.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 12.3.

11.3. O não comparecimento do candidato classificado na data constante na chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado, que constar no cadastro de reserva.

### 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre o SAAE de Marilândia e o profissional contratado.

12.2. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

12.3. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação e apresentar cópia simples dos documentos listados abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) CPF dos dependentes menores de 14 anos;
- e) Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- f) Cartão de cadastramento do PIS/ PASEP (se tiver);
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia, tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade;
- j) Carteira da OAB;
- k) Comprovação de registro ativo e regularidade da OAB;
- l) Comprovante de residência atualizado;
- m) Cartão de Vacinação atualizado;
- n) Comprovante de escolaridade dos filhos acima de 07 (sete) anos, se tiver;
- o) Cartão de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos, se tiver;
- p) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- q) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e CPF, se forem dependentes para fins de imposto de renda
- r) Atestado de Saúde Admissional emitido por médico do trabalho, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os custos dos exames necessários à



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

expedição do atestado correrão por conta do candidato;

s) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do inciso XVI e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal;

t) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato;

u) Declaração de bens ou Declaração de Imposto de Renda com protocolo e recibo da Receita Federal realizada no ano de 2021.

v) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;

12.4. As declarações referidas nos itens anteriores (s, t, u e v) serão fornecidas para o preenchimento e assinatura na data da contratação.

12.5. Para formalização do contrato, o candidato deverá apresentar cópia simples legível dos documentos solicitados neste edital (item 12.3) e estar de posse dos respectivos originais para conferência.

12.6. Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pelo SAAE, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.

12.7. Caso o candidato firme o contrato e não assuma exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

12.8. O candidato que houver sido contratado anteriormente pela Prefeitura de Marilândia ou outro Órgão Público Municipal e que tiver sido destituído do cargo por ato motivado (através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou o seu desligamento e/ou por determinação judicial), nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do resultado final deste Processo Seletivo, será eliminado.

### 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, em conformidade com a Lei nº 1501 de 18 de março de 2020, alterada pela Lei nº 1575 de 29 de setembro de 2021.

### 14. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1. A cessação do contrato administrativo de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer, nos termos da Lei Municipal nº 1501 de 18 de março de 2020:

a) A pedido do contratado;

b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

### 15. DAS ATRIBUIÇÕES

15.1. São funções inerentes ao cargo **ASSESSOR JURÍDICO I**:

Síntese das atribuições: Prestar assessoria jurídica nas áreas administrativa, tributária, trabalhista e cível, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do SAAE.

Atribuições detalhadas: Administrar o contencioso da autarquia, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da autarquia. Analisar todos os tipos de contratos firmados pela autarquia e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros. Orientar todas as áreas da autarquia em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da





## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

lei. Acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da empresa, inclusive fazendo impugnações quando necessário. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da autarquia dentro da legislação e evitar prejuízos. Analisar a situação de clientes potencialmente inadimplentes, fazendo as recomendações pertinentes às áreas envolvidas, visando evitar o aumento dos créditos de liquidação duvidosa. Coordenar os escritórios de assessores jurídicos externos, contratando advogados em outras localidades, acompanhando processos e dando toda a orientação necessária em cada caso. Assessorar nas negociações para compra e venda de imóveis. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Preparar defesas administrativas de cunho fiscal, junto aos órgãos envolvidos; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

16.1. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver divergência entre a documentação apresentada e a informada na Ficha de Inscrição, referente à Experiência Profissional e à Avaliação de Títulos;
- b) Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital;
- c) Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;
- d) Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento declaração falsa ou inexata;

16.2. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal

16.3. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo serão comunicados por meio do site <https://www.marilandia.es.gov.br/selecao> e/ou publicados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.4. Toda a documentação entregue pelo candidato (cópias), conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

16.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Mural da Prefeitura e no site <https://www.marilandia.es.gov.br/selecao>

16.6. A Comissão de Seleção encarregada de conduzir o Processo Seletivo foi nomeada mediante Portaria do Diretor do SAAE, publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Marilândia;

16.7. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Marilândia/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.

16.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão e, em última análise, pelo Diretor do SAAE, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

16.9. Este processo seletivo visa a substituição temporária do(a) titular do cargo efetivo e terá validade de doze meses, a partir da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogada, a critério do SAAE, uma única vez e por igual período.



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

*Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000*

*Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br*

---

16.10. A homologação final será publicada no endereço eletrônico <https://www.marilandia.es.gov.br/selecao> e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).

Marilândia/ES, 19 de outubro de 2021.

Clóvis Antônio Caliman  
Diretor do SAAE



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

### ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Nome da mãe:		
Endereço:		
Nº:      Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial:	Telefone comercial:	
Telefone celular:	E-mail:	

#### Cargo pleiteado: **ASSESSOR JURÍDICO I**

1 – O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

2 - A inscrição poderá ser efetuada por terceiros mediante procuração e apresentação de documento com foto, que deverá ter como finalidade específica a inscrição do processo seletivo;

3 - A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

4- Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Marilândia/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Inscrição nº \_\_\_\_\_. (Campo a ser preenchido pelo recebedor da inscrição)

---

### PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado SAAE nº 001/2021

Inscrição nº \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo: Assessor Jurídico I

Data \_\_\_/11/2021.

Assinatura do recebedor \_\_\_\_\_



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

---

### ANEXO II - FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ (Campo a ser preenchido pelo recebedor da inscrição)

Cargo: **ASSESSOR JURÍDICO I**

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- ( ) Ficha de Inscrição
- ( ) Cópia do documento de identidade com foto;
- ( ) Cópia do documento CPF;
- ( ) Cópia do comprovante de escolaridade do Ensino Superior em Direito;
- ( ) Cópia da Carteira da OAB;
- ( ) Comprovação de registro ativo e regular na OAB;
- ( ) Comprovantes de Experiência Profissional – Quantidade de documentos: \_\_\_\_\_
- ( ) Comprovantes de Títulos – Quantidade de documentos: \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste requerimento, ter conhecimento do presente edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Marilândia/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)





## S SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro – Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000

Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

### ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS\*

Publicação do Edital	<b>19 de outubro de 2021</b>
Período das inscrições e horário	<b>08 e 09 de novembro de 2021 das 09h00 às 14h00</b>
Divulgação do resultado preliminar	<b>22 de novembro de 2021</b>
Prazo de recurso do resultado preliminar	<b>23 de novembro de 2021 das 09h00 às 14h00</b>
Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO	<b>29 de novembro de 2021</b>

\*Datas prováveis, sujeitas à alteração.

Comissão Realizadora do Processo Seletivo