

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 001/2019
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL
SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR DE LIMPEZA (CBO 5143-20)
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de profissional para a prestação de serviços gerais de limpeza geral e de copa para atender às necessidades da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente contratação tendo em vista as seguintes motivações:

- I. a CONTRATANTE não dispõe de força de trabalho em seu quadro de pessoal para atender a demanda das atividades inerentes aos citados serviços; e
- II. trata-se ainda de serviços básicos de manutenção de um bom ambiente de trabalho, cuja inexistência pode comprometer o fluxo operacional executado na sede da CONTRATANTE.

3. DISPOSIÇÕES NORMATIVAS

3.1. O presente Processo Seletivo encontra-se em conformidade com os seguintes dispositivos:

- I. Resolução Conjunta SEMAD/IGAM Nº 1.044, de 30 de outubro de 2009; e
- II. Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

3.2. O Processo Seletivo apresenta ainda vinculação com o Contrato de Gestão Nº 002/2017, formalizado entre a ABHA Gestão de Águas e o Instituto Mineiro de Gestão de Águas (Igam).

4. NÚMERO DE VAGAS E FUNÇÃO

4.1. 1 (uma) vaga para a função de Serviços Gerais / Auxiliar de limpeza.

5. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

- I. Realizar e manter a limpeza dos espaços físicos (externo e interno) do escritório;
- II. Organizar e manter em ordem o depósito de materiais de uso diário (serviços gerais);
- III. Realizar diariamente a retirada dos lixos sólidos dos espaços do escritório, mantendo o ambiente com boa impressão;



- IV. Abastecer e manter papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos recipientes a eles destinados;
- V. Verificar regularmente as condições das torneiras, descargas, tampas de sanitários, lixeiras, papeleiras e saboneteiras existentes no escritório;
- VI. Notificar à coordenação eventual necessidade de reparos ou substituição nas instalações do escritório;
- VII. Controlar os materiais de consumo e higiene e notificar com antecedência a necessidade de reposição;
- VIII. Manter a copa/cozinha organizada e limpa;
- IX. Fazer diariamente uma garrafa de café por período (manhã e tarde) para consumo dos funcionários e visitantes; e
- X. Executar outras atividades correlatas.

6. ESTRUTURA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A seleção será feita em 2 (duas) etapas:

- I. Etapa 1 - Inscrição e triagem (classificatória); e
- II. Etapa 2 - Análise de currículo e entrevista (classificatória e eliminatória).

6.2. Os(as) candidatos(as) deverão possuir ensino fundamental completo e experiência mínima na função de 6 (seis) meses em empresas (pessoa jurídica), comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), sendo valorada a formação em ensino médio e cursos profissionalizantes na área.

6.3. Etapa 1 - Inscrição e triagem

6.3.1. A Etapa 1 será conduzida pelo Sistema Nacional de Empregos (Sine) de Araguari/MG.

6.3.2. Os(as) candidatos(as) deverão se inscrever no Sine, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, nº 261, Centro, Araguari/MG, entre os dias 10 a 21/01/2019, tendo em mãos os documentos pessoais (RG e CPF) e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

6.3.3. A triagem dos candidatos será realizada pela equipe técnica do Sine, sendo selecionados para a etapa seguinte até 10 (dez) candidatos que melhor atendem ao perfil requerido.

6.4. Etapa 2 - Análise de currículo e Entrevista

6.4.1. A Etapa 2 será conduzida pela CONTRATANTE, em procedimento a ser divulgado oportunamente, que compreenderá a análise de currículo e entrevista individual.

6.4.2. O(a) candidato(a) deverá apresentar o currículo no dia da entrevista, conforme o



cronograma previsto neste Termo de Referência.

6.4.3. O currículo deverá conter os seguintes dados pessoais, sob pena de eliminação para a não observância dos itens:

- I. Nome completo;
- II. Número do documento de identidade;
- III. Número do CPF/MF;
- IV. Data de nascimento;
- V. Endereço completo;
- VI. Estado civil;
- VII. Formação acadêmica (caso haja);
- VIII. Cursos extracurriculares (caso haja);
- IX. Experiências profissionais.

6.4.4. A análise de currículo, com o valor máximo de 10 (dez) pontos, atenderá aos seguintes critérios:

Itens de avaliação com comprovação		Valor máximo
Ensino médio		-
2,0		2,0
Curso profissionalizante na área		-
4,0		4,0
Experiência na função		-
1 a 2 anos	2,0	4,0
3 a 3 anos	3,0	
Acima de 3 anos	4,0	
TOTAL		10,0

Nota: A comprovação da formação em ensino médio e em curso profissionalizante deverá ocorrer através de histórico escolar ou certificado de conclusão.

6.4.5. Os(as) candidatos(as) que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Termo de Referência, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados(as) na avaliação curricular e entrevista.

7. DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Não será permitida a inscrição de:

- I. candidato que apresentar restrição junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- II. cidadão impedido de seus direitos políticos e civis;
- III. candidato que tiver sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
- IV. de cônjuge, companheiro ou parentes, até o terceiro grau, de funcionários da ABHA, de representantes do Conselho de Administração ou Fiscal da ABHA e de representantes dos Comitês de Bacia dos quais a ABHA atua.



8. DO PREENCHIMENTO DA VAGA

8.1. A contratação do candidato aprovado, dar-se-á pela Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas (ABHA Gestão de Águas), de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos no seu Estatuto Social e no Regimento Interno.

8.2. A aprovação neste processo não assegura ao candidato o direito de admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido.

8.3. O candidato selecionado deverá apresentar no a saúde física e mental comprovada por médica no momento da contratação.

8.4. À CONTRATANTE é reservado o direito de desclassificar os candidatos e cancelar o presente processo.

9. REGIME DE TRABALHO

9.1. Regime contratual pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), com jornada de 2ª a 6ª feira, carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

9.2. A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do (a) profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

10. REMUNERAÇÃO BRUTA

10.1. Remuneração mensal bruta de R\$ 825,00 (oitocentos e vinte e cinco reais), sem benefícios a serem incorporados.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e obrigações decorrentes deste Processo Seletivo correrão à conta dos recursos transferidos pelo Contrato de Gestão Nº 002/2017.

12. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços ocorrerá na Sede da ABHA Gestão de Águas, situada à Rua Jaime Gomes, nº 741, Centro, Araguari/MG.

13. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O presente processo terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período.

13.2. Durante a validade do processo a ordem de classificação dos(as) candidatos(as) será



utilizada em caso de necessidade de novas contratações.

14. CRONOGRAMA PREVISTO

Inscrição e Triagem	10/01/2019 a 21/01/2019
Análise de currículo e Entrevista	22/01/2019 a 25/01/2019
Divulgação resultado final	28/01/2019

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os atos emanados (convocações, local de realização da entrevista, resultados, decisões de recursos, dentre outros) serão disponibilizados na página eletrônica da CONTRATANTE, e quando pertinente, pelo Sine, não cabendo a qualquer candidato alegar desconhecimento.

15.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem eventualmente divulgados.

15.3. O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada ao presente Processo Seletivo e que não atender, no prazo estipulado, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Processo Seletivo.

15.4. Não será fornecido ao(à) candidato(a), pela ABHA, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim a homologação publicada no site da ABHA Gestão de Água.

15.5. Os custos decorrentes deste Processo Seletivo deverão ser suportados pelo candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação de ressarcimento pela participação nos atos do processo e/ou pela apresentação da documentação requerida.

15.6. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação e Julgamento.

Araguari - MG, 8 de janeiro de 2019.

ORIGINAL ASSINADO

RONALDO BRANDÃO BARBOSA
Diretor Presidente Interino da ABHA

DE ACORDO: 8 de janeiro de 2019.

ORIGINAL ASSINADO

SANDRA LÚCIA VIEIRA
Assessoria Jurídica

