



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

A Prefeitura do Município de Itajobi, por meio da Comissão de Seleção, nomeada através da Portaria nº 540 de 04 de junho de 2025, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado nº 006/2025, visando à contratação de pessoal para atuar no Departamento de Água e Esgoto de Itajobi (DAEI), tendo em vista a necessidade de suprir a falta de servidor qualificado, conforme Processo Administrativo nº 736/2025.

**1. DOS CANDIDATOS:** Poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado de 03 (três) meses, os profissionais que atenderem os requisitos contidos no quadro do item 3, específico do cargo.

**2. DA INSCRIÇÃO:** Os candidatos farão inscrição mediante apresentação de curriculum no endereço: Rua Cincinato Braga, 360, Centro – Itajobi/SP, das 08:00hs as 17:00hs, no Departamento de Recursos Humanos, até o dia 13/06/2025 a partir da publicação deste edital. Eventuais dúvidas e solicitações de esclarecimento sobre o processo de seleção poderá ser efetuado pelo telefone: (17) 3546-9004 (whatsapp).

**3. DOS CARGOS E DAS VAGAS DISPONÍVEIS AOS CANDIDATOS:**

| Cargo                       | Vagas | Carga Horária Semanal | Vencimentos              | Requisitos Mínimos   |
|-----------------------------|-------|-----------------------|--------------------------|--|
| Auxiliar de Análise Química | 01    | 40 hrs                | R\$ 2.611,91 (Ref. 17-A) | Ensino médio, nível técnico ou equivalente com registro no CRQ e Conhecimentos de informática como usuário |

**4. As Atribuições do Cargo** consta no Anexo I e o **Cronograma** de realização consta no Anexo II do presente Edital.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:** O (a) profissional selecionado (a) terá regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais. O trabalho será desenvolvido conforme estabelecido pelo Departamento de Água e Esgoto de Itajobi (DAEI). A Contratação será sem vínculo empregatício de contrato firmado entre as partes com contribuição ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e a remuneração do cargo será conforme o quadro do Item 3. Conforme legislação vigente o servidor terá acrescidos o Auxílio Alimentação. Receberá o adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) por estar desempenhando funções em locais insalubres.

**6. DA SELEÇÃO:** A seleção será feita pela Comissão de Seleção que divulgará a lista dos currículos no dia 16/06/2025. Os candidatos serão entrevistados conforme a divulgação publicada no Site e Diário Oficial do Município.

**6.1 O candidato terá a responsabilidade de acompanhar as publicações no site e diário oficial do município ([www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br)).**



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**7. INÍCIO DO TRABALHO:** O (a) candidato (a) selecionado (a) deverá iniciar seu trabalho após a entrega dos documentos e exames exigidos pelo Setor de Recursos Humanos assim como a assinatura do contrato de trabalho.

**8.** O candidato convocado que não possuir a documentação exigida no Item 3, do presente edital, não poderá assumir o cargo, ficando dessa forma desclassificado.

**9. DOS CASOS OMISSOS:** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS:** O contrato temporário de trabalho poderá ser prorrogado por até 03 (três) meses, de acordo com as necessidades do Departamento e também mediante avaliação durante o período do contrato. Os candidatos selecionados e contratados que desistirem espontaneamente ou forem dispensados por conveniência do Departamento, serão substituídos por outro candidato mediante classificação no processo seletivo.

Itajobi, 06 de junho de 2025.

## **Comissão de Seleção**

**CARLOS ALBERTO APARECIDO PIASSI**

Coordenador de Recursos Humanos

**JULIANA DEZORDO SOUBHIA**

Procurador do Município

**JULIO CESAR GOMES**

Escriturário I



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### **CARGO: Auxiliar de Análise Química**

##### *Descrição Sumária*

Zelar dos equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas no processo de análise de controle de qualidade da água, realizando sua manutenção e guardando-os em locais apropriados; Registrar em livro próprio a entrada e saída de produtos e materiais no laboratório de análise; Armazenar em local apropriado os insumos para os procedimentos laboratoriais, de acordo com as orientações do fabricante; Manter em funcionamento os equipamentos utilizados nos processos laboratoriais atentando para data de vencimento de suas calibrações, comunicando o responsável técnico com antecedência de no mínimo 30(trinta) dias de seu vencimento; Manter a limpeza dos equipamentos, do mobiliário e do espaço onde se realiza os procedimentos laboratoriais; Manter limpo os espaços que são usados para o armazenamento de produtos e ou equipamentos; Realizar a coleta e o transporte das amostras, para análises laboratoriais de acordo com as normas vigentes para os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade e monitoramento do tratamento de esgoto, orientação do responsável técnico; Realizar as leituras dos parâmetros: Cloro, Fluor, Cor, Turbidez, pH, coliformes entre outras segundo orientação do responsável técnico; Anotar em planilhas específica os resultados das leituras realizadas, procedendo a elaboração de relatórios segundo orientação do responsável técnico; Comunicar por escrito o responsável técnico sobre qualquer anomalia descrevendo em detalhes, as informações quanto a data, hora, local e o fato ocorrido; Solicitar manutenção de equipamentos; cumprir procedimentos operacionais; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Manter organizado o ambiente de trabalho; Utilizar os EPis necessários para os desenvolvimentos das suas atividades; Efetuar outras atribuições a fins.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## ANEXO II

### CRONOGRAMA

| PROCEDIMENTOS  | DATAS                      |
|--|----------------------------|
| Entrega de Currículos  | De 09/06/2025 a 13/06/2025 |
| Divulgação da Relação de Candidatos e Convocação para Entrevista | 16/06/2025                 |
| Realização da Entrevista   | 17/06/2025                 |
| Publicação da Classificação após Entrevista                      | 17/06/2025                 |
| Apresentação de Recursos   | 18/06/2025                 |
| Análise dos Recursos, Classificação Final e Homologação          | 19/06/2025                 |
| Convocação   | 20/06/2025                 |

**O candidato deverá acompanhar as publicações no site oficial e diário oficial do município.**