



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2023

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ - COSANPA, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, que irá selecionar candidatos à contratação por prazo determinado, determinado em funções temporárias de Nível Médio e Superior, em conformidade com o disposto no art. 37, caput e IX da Constituição Federal de 1988, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária celetista, por prazo determinado, com base no art. 443, §§1º e 2º, alínea “a”, da CLT, de vagas em Empregos de Nível Médio e Superior desta empresa, de acordo com o Decreto Estadual nº1.741 de 19 de abril de 2017 e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os cargos, escolaridade, vagas, respectivas remunerações jornada semanal de trabalho e as Lotações (local de trabalho), constam do item 3.1 (ANEXO I e II) deste Edital.

1.2 As características básicas de cada cargo constam do Anexo II deste edital.

1.3 Este PSS, será regido pelo presente Edital e seus Anexos, podendo sofrer eventuais retificações que serão tempestivamente publicadas por Editais.

1.4 Este Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;

b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e,

c) Terceira Fase: Entrevista pessoal, apenas para os cargos de nível superior.

2.4.1. A fase de entrevista que trata o subitem ‘c’ do item 2.4 deste Edital será realizada da seguinte forma:

2.4.2. As entrevistas serão realizadas presencialmente, na Sede da COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ - COSANPA, em Belém/PA, sito à v. Magalhães Barata, 1201 – São Brás. CEP: 66060-901, conforme ANEXO VI;

2.4.3. Serão convocados para entrevista somente os classificados na etapa anterior, para cada função de Superior, pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular.

2.4.4. Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no Anexo IV deste Edital;

2.4.5. A nota do candidato nesta terceira fase será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua respectiva entrevista;

2.4.6 Será aprovado na fase se entrevista o candidato que obtiver a nota mínima de 6,0 (seis) pontos;

2.4.7. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico como: smartphones, tablets, iPod, iPad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares ou qualquer outro receptor de mensagens, durante a realização da entrevista, incluindo o período de espera

1.5 O candidato não poderá possuir vínculo funcional com a Administração Pública, à exceção das hipóteses de acumulação de cargos, empregos e funções, na forma da Constituição Federal,

observada a compatibilidade de horários.

1.6 O candidato não poderá ter tido contrato administrativo com prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar do ato da nova contratação.

1.7 O candidato não poderá ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de nenhum dos membros da Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial.

1.9 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das etapas deste processo seletivo.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital;

2.2 Ao concluir a inscrição, o candidato não poderá alegar desconhecimento de qualquer fase, informação e as condições gerais constantes deste Edital.

2.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher Ficha de Inscrição disponível no site da Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA (Anexo III);

2.4 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante preenchimento de ficha de inscrição, observado o quadro de vagas descrito no item 4 deste Edital, **no período de 28/03/2023 a 29/03/2023**, anexando cópias dos seguintes documentos:

- a) Páginas da Carteira de Trabalho onde consta o número, a foto e a qualificação civil, bem como as que comprovem experiência na área de atuação pleiteada;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro da Pessoa Física;
- d) Comprovante de Escolaridade;
- e) Curriculum Vitae.
- f) Número do Cadastro Nacional de Informação Sociais - CNIS (NIT/PIS/ PASEP);
- g) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- h) Título eleitoral ;
- i) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição ;
- j) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- k) Comprovante de residência, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, de luz, água ou telefone, que pode estar em nome do candidato, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de declaração de residência, conforme modelo contido no Anexo V deste Edital, ou ainda, a cópia do contrato de locação;
- l) Curriculum Vitae.

2.5 – Os Formulários de inscrição e seus anexos (subitem 3.3 e alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.4) deverão ser enviados por meio eletrônico para os endereços processoseletivo.cosanpa@gmail.com até as 23h59 do dia 28/03/2023, em formato PDF, com



o título “INSCRIÇÃO PSS”;

2.6 - Não serão aceitos outros meios de inscrição, além do descrito no item 3.4 e 3.5;

2.7 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe técnica do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que fornecer dados e documentos comprovadamente incompatível com as regras definidas no presente Edital;

2.8 - O candidato que não cumprir o estabelecido nos itens 3.3 a 3.4 terá sua inscrição indeferida e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3 – DOS CARGOS

3.1 – DETALHAMENTO DO CARGO, ANEXO I

4 - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 - São requisitos básicos para a contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos ou civis;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) comprovar a escolaridade exigida;
- d) ser considerado apto em exame médico-admissional;
- e) estar quite com as obrigações militares e/ou eleitorais;
- f) apresentar os requisitos e habilidades específicas para o desempenho do emprego.

5 - DA ANÁLISE DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS REQUISITADOS

5.1 - A Análise da inscrição e documentos requisitados, de caráter eliminatório, será realizada por uma Comissão integrada por empregados da Companhia de Saneamento do Pará – Cosanpa, constituída para tal fim. Os documentos requisitados para a inscrição e critérios para avaliação, estão descritos no Anexo II deste edital.

5.2 – Apurado o total de pontos, que compõe a nota final, na hipótese de empate entre os candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate na respectiva ordem:

- a) For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 70 anos, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Possuir a maior idade considerando o ano, mês e dia de nascimento.

6 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final do candidato será composta pela somatória das notas obtidas na análise documental/curricular e na entrevista;

6.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior e considerando os critérios de desempate;

6.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função a qual concorre, conforme Anexo I deste Edital;

6.4 A contratação dos aprovados respeitará a ordem de classificação e será realizada durante o prazo de validade do PSS, sujeitando-se a convocação ao juízo de conveniência, oportunidade e necessidade de serviço da COSANPA, respeitada a vigência deste Processo, não gerando direito subjetivo à contratação;

6.5 Não haverá formação de cadastro reserva.

7 - DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

7.1 - Os candidatos aprovados na avaliação curricular e aprovados na prova prática serão convocados a apresentar os exames obrigatórios para avaliação médica pré-admissional listados a seguir, em dia e horário a ser informado em Edital próprio, observando, rigorosamente, as vagas estabelecidas neste Edital.

6.1.1 - Hemograma completo;

6.1.2 - Glicemia de jejum;

6.1.3 - Hemoglobina glicada;

6.1.4 - Urina tipo I;

6.1.5 - Atestado de sanidade mental (emitido pelo Médico Psiquiatra);

6.1.6 - Eletrocardiograma (para os candidatos acima de 40 anos);

6.1.7 – PCCU (Somente para mulheres maiores de 25 anos independentemente do cargo);

6.1.8 - PSA total e livre (apenas para os candidatos do sexo masculino com idade superior a 40 anos);

7.2 - Os exames deverão ter, no máximo, 60 dias de realização para fins admissionais;

7.3 - O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pelo Médico da COSANPA

7.4 - A inaptidão para o exercício do emprego, constatado pelo Exame Médico Admissional, implica a eliminação automática do candidato do Processo Seletivo Simplificado.



8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O candidato aprovado no exame médico será convocado para o processo de admissão através de edital divulgado no Diário Oficial do Estado.

8.2 - O candidato convocado para admissão será contratado mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e terá as relações individuais e coletivas de trabalho regidas pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pela Consolidação das Leis da Previdência Social - CLPS, pela legislação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, além do contrato formal, **com prazo de contratação de 12 meses**, podendo ser prorrogado por igual período, por necessidade da Empresa.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 - O candidato selecionado e convocado para a contratação deverá apresentar 01 (uma) fotocópia, e respectivo original, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (somente original), podendo ser substituída pela CTPS digital;
- b) Fotocópia das páginas da Carteira de Trabalho onde consta o número, a foto e a qualificação civil;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- f) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- g) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Cartão de Inscrição no PIS/PASEP, se já foi cadastrado;
- i) 02 fotos 3 x 4 recentes;
- j) Certidão de Nascimento (se solteiro) e ou Casamento (se casado);
- k) Certidão de Nascimento de filho(s) menor (es) de 14 anos, se for o caso;
- l) Fotocópia do Atestado de Vacina dos Dependentes menores de 14 anos;
- m) Comprovante de Escolaridade e/ou Cursos exigidos para o emprego conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- n) Atestado de Antecedentes Criminais (Fórum da cidade onde reside);
- o) Comprovante de endereço;
- p) Resultado como APTO para o exercício do emprego no exame médico Pré-Admissional.
- q) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no respectivo órgão de classe, quando existir.

r) Declaração de Imposto de Renda, conforme DECRETO Nº 1.712, DE 12 DE JULHO DE 2021

10. RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 - Caberá recurso contra:

Item	Recurso	Forma	Prazo para interposição
01	Resultado Preliminar da análise da inscrição e documentos requisitados	Eletrônico	01 (um) dia a partir da data de publicação

10.2 - Os candidatos deverão interpor recursos preenchendo o formulário para “**interposição de recurso contra resultado preliminar**” (**Anexo IV**), que está disponível no site da Cosanpa conforme especificação da forma e prazos previstos no quadro do subitem 9.1 do presente Edital;

9.2.1 - Para interpor recurso é necessário oficializar através do meio eletrônico para o endereço processoseletivo.cosanpa@gmail.com de segunda a sexta-feira, das 8 as 17h, com o título “**Interposição de Recurso Contra Resultado Preliminar**” ;

9.2.2 - Todos os recursos serão analisados. Os deferimentos/indeferimentos dos Recursos interpostos contra as fases do certame serão informados através da divulgação dos Resultados Definitivos de cada etapa questionada, não havendo qualquer outro tipo de comunicação relacionada ao deferimento ou indeferimento dos recursos;

9.2.3 - Em nenhuma hipótese, será encaminhada resposta individual aos candidatos;

9.2.4 - O candidato poderá ter acesso à resposta aos recursos interpostos no site da Companhia de Saneamento do Pará;

9.2.5 - A Companhia de Saneamento do Pará não se responsabilizará pelo não recebimento dos recursos via Internet, ocasionada por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

10.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu recurso. Recursos inconsistentes ou sem fundamentação serão preliminarmente indeferidos;

10.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Resultado Oficial Definitivo;

10.5 - Recurso interposto fora do prazo previsto não será recebido;

10.6 - Não será aceito recurso enviado via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;

10.7 - Recursos cujo teor desrespeite a Banca serão preliminarmente indeferidos;

10.8 - A Banca Examinadora constitui última instância para julgamento dos recursos, sendo

soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará na eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o empregado será demitido pela Companhia de Saneamento do Pará.

11.2 - Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado.

11.3 - As contratações serão efetuadas de acordo com a necessidade e conveniência da Companhia de Saneamento do Pará-COSANPA.

11.4 - É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar os atos e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, através do Diário Oficial do Estado.

11.5 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de divulgação dos candidatos selecionados.

11.6 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Companhia de Saneamento do Pará - COSANPA.

Belém(PA), ___ de _____ de 2023.

José Fernando de Mendonça Gomes Júnior
Presidente da Cosanpa

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E REQUISITO

A) NIVEL SUPERIOR

	CARGO	ESCOLARIDADE	SALARIO BASE (R\$)	BENEFÍCIOS	JORNADA SEMANAL (Horas)	VAGAS	LOTAÇÃO
1	Médico do Trabalho	Superior	4.466,96	Ticket Alimentação, Auxílio Creche, Plano de Saúde e Odontológico e outras vantagens aprovadas em acordo coletivo	30	04	RMB
2	Advogado	Superior	4.757,40	Ticket Alimentação, Auxílio Creche, Plano de Saúde e Odontológico e outras vantagens aprovadas em acordo coletivo	40 *Dedicação Exclusiva	12	RMB
3	Analista de Sistemas em TI	Superior	4.757,40	Ticket Alimentação, Auxílio Creche, Plano de Saúde e Odontológico e outras vantagens aprovadas em acordo coletivo	40	6	RMB
4	Analista de Suporte em TI	Superior	4.757,40	Ticket Alimentação, Auxílio Creche, Plano de Saúde e Odontológico e outras vantagens aprovadas em acordo coletivo	40	6	RMB
5	Psicólogo	Superior	3.696,38	Ticket Alimentação, Auxílio Creche, Plano de Saúde e Odontológico e outras vantagens aprovadas em acordo coletivo	30	3	RMB

B) NIVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

06	Técnico de Informática	Nível Médio	2.379,16	Ticket Alimentação, Auxílio Creche, Plano de Saúde e Odontológico e outras vantagens aprovadas em acordo coletivo	40	6	RMB
7	Agente de Operação	Nível fundamental	1.630,26	Ticket Alimentação, Auxílio Creche, Plano de Saúde e Odontológico e outras vantagens aprovadas em acordo coletivo	40 ou 36h *quando estiver sob regime de revezamento em qualquer área, conforme determinação da COSANPA	444	Interior

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E SALÁRIO BASE.

FUNÇÕES NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO

REQUISITOS:

Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, com especialidade em Medicina do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Medicina.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Atividades relacionadas à medicina, com especialidade em na área de medicina do trabalho, tais como: Realizar atendimento e acompanhamento médico na sua especialidade e em clínica geral; homologar atestados expedidos por médicos externos ao quadro; realizar exames médicos ocupacionais com vistas a avaliação de capacidade laborativa; formular quesitos periciais; examinar documentos médicos; realizar perícias, auditorias e sindicâncias; realizar exames admissionais; prescrever imunização e ministrar tratamentos preventivos; colaborar permanentemente na fiscalização das condições de higiene e de segurança dos locais de trabalho; manter contato com órgãos competentes de reabilitação profissional; prestar o primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades ou cercanias; atuar na orientação e na educação em saúde, em seu nível de especialização; coordenar programas e serviços de saúde; acompanhar plano terapêutico do usuário; monitorar o estado de saúde de pacientes hospitalizados; implementar medidas de biossegurança, de segurança e de proteção do trabalhador; realizar vistorias e avaliações, inclusive para fins de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade, entre outros; vistoriar ambientes de trabalho, equipamentos e instalações; estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico dietéticas; rastrear doenças prevalentes; promover ações de controle de vetores e zoonoses; avaliar e participar de programa de controle médico de saúde ocupacional; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituído pela autoridade competente; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade.

CARGO: PSICOLOGO

REQUISITOS:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Realizar atividades de nível superior, relacionadas à adequação funcional e orientação profissional, à elaboração de diagnósticos e intervenções organizacionais, à assistência e acompanhamento psicológico aos empregados e seus dependentes; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; emitir laudos e pareceres; conceder licenças para tratamentos de saúde relacionadas à psicologia; homologar atestados de saúde relacionados à psicologia emitidos por profissionais externos ao quadro da Companhia; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS:

Graduação em curso superior, em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação e com inscrição definitiva no órgão de classe (OAB).

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Elaborar contestações, petições, minutas de contratos, escrituras, e outros documentos de mesma natureza técnica; providenciar todos os meios de prova admitidas no campo do direito; orientar prepostos e testemunhas quando em audiências; analisar os termos de audiência, laudos, depoimentos das testemunhas e das fontes, bem como despachos, decisões interlocutórias, sentenças e acórdãos; recorrer aos tribunais de justiça e tribunais superiores federais; oferecer sustentação oral em processo de competência original ou recursal de tribunais superiores; negociar e celebrar acordos; atuar junto a representantes de órgãos públicos e do Ministério Público, cartórios, autoridades, particulares e partes contrárias à Empresa em processos judiciais e administrativos; atender e responder consultas jurídicas; analisar e interpretar leis, decisões administrativas e judiciais; negociar indenizações devidas pela Empresa, bem como dos processos de aquisição de áreas; acompanhar as ações cíveis, penais e trabalhistas que tramitam em todas as instâncias judiciais; representar a Empresa em juízo; liquidar processos judiciais; realizar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA DE TI

REQUISITOS:

Graduação em curso superior, na modalidade bacharelado, em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

NA MODALIDADE DE SUPORTE TÉCNICO: Instalar softwares dos Sistemas Integrados de Gestão; configurar e monitorar dados; solucionar problemas, reestruturar processos, realizar manutenções de acordo com as necessidades dos clientes; prestar suporte técnico, nos diversos ambientes computacionais da Empresa; prestar apoio técnico às unidades usuárias de informática; pesquisar e avaliar softwares e equipamentos; desenvolver soluções, bem como executar tarefas correlatas à especialidade; se necessário, ministrar treinamento quando da adoção de novas tecnologias;

NA MODALIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: elaborar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas; executar atividades de prospecção de ferramentas; elaborar temas gráficos, composições de layout, construção de diagramas de fluxo de dados; realizar readequações de sistemas corporativos para a melhor atender às necessidades da Empresa; realizar revisões técnicas e implantações de sistemas; realizar atividades em compartilhamento com o Suporte Técnico.

FUNÇÕES NIVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITOS:

Curso de nível médio completo de Técnico em Informática ou Manutenção e Suporte em Informática ou Redes de Computadores, reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Monitorar o funcionamento dos equipamentos instalados nas diversas Unidades da Empresa; controlar a execução de programas, aplicativos, serviços e tarefas; monitorar as atividades de “backup” e “restore”, registrar ocorrências e manter-se em permanente prontidão para atender chamados; executar atividades

relativas aos processos de manutenção de equipamentos de informática; realizar instalação de software e aplicativos; executar configurações, reparos e testes em equipamentos e dispositivos de mídias e periféricos; analisar propostas de fornecimento de peças, verificar o funcionamento de sistemas; atender usuários de informática da Empresa, diagnosticando problemas, prestando orientações e orientando-os no que for necessárias; realizar manutenções em equipamentos e softwares; participar do desenvolvimento de ferramentas de apoio aos usuários e de projetos de implantação de novas tecnologias; operar os ativos de segurança da informação da Empresa, adequando suas melhores práticas às necessidades gerais e específicas de cada área, visando minimizar os riscos de ataques cibernéticos e incidentes de segurança; executar outras tarefas inerentes a especialidade e, se necessário, treinar pessoa.

CARGO: AGENTE DE OPERAÇÃO

REQUISITOS:

1º Grau Completo;

Conhecimentos em saneamento básico.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

Atividades relacionadas com a execução dos serviços gerais de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotosanitário, preferencialmente, nos municípios do Estado, onde a COSANPA atua; Exemplo de Atividades relacionadas com a execução dos serviços:

Executar serviços de assentamento e manutenção de rede de água e esgoto sanitário; instalação de ramal predial e de coletores de esgoto; Efetuar pesquisa de campo, para atualização de cadastro de consumidores e do cadastro técnico; Operar e manter em condições de funcionamento os sistemas elevatórios, de tratamento de água e esgoto sanitário; Realizar serviços de desobstrução e retirada de vazamento, em redes de distribuição, ramais prediais e coletores de esgoto; Executar serviços de corte e de religação; Executar serviços de entrega de contas e de outros documentos; Efetuar leituras hidrométricas; Manter a limpeza e conservação dos equipamentos e instalações das subestações; Cumprir normas de segurança e usar equipamentos de proteção individual; Realizar teste de qualidade de água, conforme orientação da COSANPA; Relacionar materiais necessários aos serviços a serem executados; Executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo.

Unidade Baixo Amazonas (Santarém, Alenquer, Faro, Itaituba, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Prainha, Terra Santa)
Unidade Ilhas (Abaetetuba, Vila Beja, Afuá, Anajás, Breves, Cachoeira do Arari, Igarapé-Miri, Vila Maiuatá, Limoeiro do Ajurú, Mocajuba, Mojú, Oeiras do Pará, Ponta de Pedras, Portel, Soure, Salvaterra, Tailândia)
Unidade Tocantins (Marabá - Sede, Breu Branco, Conceição do Araguaia, Dom Eliseu, Nova Jacundá, São Félix do Xingu, Santa Maria das Barreiras)
Unidade Nordeste (Castanhal – Sede, Vila Apeú, Augusto Corrêa, Bragança, Vila Fátima, Capanema, Vila Tauari, Capitão Poço, Inhangapi, Magalhães Barata, Vila Cafezal, Marapanim, Nova Timboteua, Ourém, Peixe Boi, Salinópolis, Vila Cuiarana, Santa Luzia, São Caetano de Odivelas, São Francisco do Pará, Santa Maria do Pará, Traquateua, Vigia, Viseu)



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-COSANPA

FICHA DE INSCRIÇÃO					NÚMERO	
CARGO:						
LOTAÇÃO: () Informar o município de interesse						
NOME DO CANDIDATO						
Data de Nascimento			Sexo		Documento de Identidade	
Dia	Mês	Ano	M	F	Número	Org. Exp
CPF (Somente os Números)				Telefone Celular		
Endereço: Rua, Avenida, n., Apto, Bloco						
Bairro					CEP (sem hífen)	
Município				UF	DDD	Telefone Residencial
Email						
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que Apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p> <p>Belém (PA), ____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO</p>						

ANEXO IV
DOCUMENTOS REQUISITADOS PARA A INSCRIÇÃO E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

O candidato deverá apresentar na ocasião da inscrição os documentos abaixo:

- a) Páginas da Carteira de Trabalho onde consta o número, a foto e a qualificação civil, bem como as que comprovem experiência na área de atuação pleiteada, se houver;
- b) Comprovante de escolaridade, conforme estabelecido no item 2 deste Edital;
- c) Comprovante de especialização na área de atuação pleiteada;
- d) *Curriculum Vitae*.

Os critérios de análise das inscrições e dos documentos requisitados serão totalizados em 200 (duzentos) pontos divididos da seguinte forma:

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO DO TRABALHO			
TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS	ATÉ NO MÁXIMO
2ª Formação em nível superior (licenciatura ou graduação)	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10 pontos	20 pontos
Mestrado		15 pontos	30 pontos
Doutorado		20 pontos	30 pontos
Tempo de Serviço na função em Instituição Pública ou Particular.	1) Instituição Particular Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2) Instituição Pública: Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. Deverá contar o tempo em anos, meses e dias.	1 ponto por mês de trabalho Os dias finais de cada período trabalhado, que <u>não completarem 1 mês exato</u> de trabalho, deverão ser <u>arredondados para 1 ponto inteiro</u> quando a sobra de dias for <u>superior à 15 dias de trabalho</u> .	100 pontos



ANEXO V

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-COSANPA**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO Processo Seletivo Simplificado nº ____/2023- COSANPA,
publicado no Edital nº ____/2023.

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____,
para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado nº ____/2023, a
ser prestado para a Companhia de Saneamento do Pará, para o cargo de
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, apresento recurso contra decisão da Comissão do Processo Seletivo
Simplificado em questão.

A decisão objeto de contestação é (explicar a decisão que está contestando):

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Belém(PA), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-COSANPA**

ETAPA	PERÍODO	DIAS ÚTEIS
Publicação do edital	27/03	01
Período de Inscrições	28 a 29/03	02
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	30/03	01
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise documental Curricular	31/03	01
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da segunda fase - Análise documental Curricular	03/04	01
Período de análise de Recurso – 2ª fase	04/04	01
Divulgação do resultado final do médio e fundamental da 2ª fase e convocação para entrevista dos candidatos de nível superior	05/04	01
Período de realização terceira fase - Entrevista (Nível Superior)	06 a 10/04	02
Divulgação do resultado final dos aprovados Nível superior	12/04	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		11