

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2025

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE do Município de Ibiraçu Estado do Espírito Santo, reestruturado pela Lei Municipal 2634 de 21 de dezembro de 2005, por meio do Diretor Executivo e da Comissão Realizadora de Processo Seletivo, faz saber que realizará, nos termos da Lei Municipal nº 2.569, de 27 de dezembro de 2004 e suas alterações, Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação em caráter temporário, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e conforme autorização contida no Processo Administrativo número 79/2025.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O presente processo seletivo destina-se à contratação de Auxiliar Administrativo e Pedreiro, em regime de designação temporária, para atuação neste órgão, com contrato de duração de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período.
- 1.2 Após a homologação do presente edital, o mesmo terá vigência de doze meses.
- 1.3 Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: inscrição, comprovação das informações declaradas e formalização de contrato.
 - 1.3.1 A etapa de inscrição será formalizada por meio de formulário específico no anexo I e de caráter classificatório, conforme a pontuação constante no anexo II.
 - 1.3.2 A etapa de comprovação do exercício e da qualificação profissional e formalização de contrato se dará conforme itens 6 e 7 deste Edital.
- 1.4 O SAAE dará ampla divulgação às etapas de inscrição e Resultado Final no site www.saaebiracu.com.br e no mural de avisos do SAAE.
- 1.5 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei nº 2.569, de 27 de dezembro de 2004.

2. DOS CARGOS

Cargo	Vencimento	Quantidade de Vagas
Auxiliar Administrativo Pré-requisito: Ensino Médio Completo. Carga horária: 40 horas semanais.	R\$ 2.476,50	01 vaga
Pedreiro Pré-requisito: Ensino Fundamental incompleto (concluído a antiga 4ª série) Carga horária: 40 horas semanais.	R\$ 2.236,17	01 vaga

- 2.1 O candidato aprovado receberá auxílio alimentação (pago em pecúnia) no valor de R\$ 783,54 (setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), bem como auxílio transporte equivalente a 8% (oito por cento) do vencimento base, desde que, comprovadamente, demonstre que a distância entre a residência e o local de trabalho seja superior a 4 km.. Para o cargo de

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

Auxiliar Administrativo o valor será de R\$ 198,12 (cento e noventa e oito reais e doze centavos) e para o cargo de pedreiro o valor será de R\$ 178,89 (cento e setenta e oito reais e oitenta e nove centavos).

- 2.2 O candidato aprovado para o cargo de pedreiro fará jus ao recebimento de adicional de insalubridade equivalente a 40% (quarenta por cento) do vencimento base, perfazendo a quantia de R\$ 894,47 (oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e sete centavos).

3. DA INSCRIÇÃO (1ª Etapa)

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.1.1 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.
- 3.2 As inscrições serão realizadas por meio do preenchimento do formulário de inscrição, Anexo I, sem rasuras, e entregue na sede do SAAE, localizada na rua Daniel Comboni, 155, Centro, Ibiraçu/ES, nos dias 07 a 09 de abril de 2025, no horário de 8h às 11h e das 12h às 14h ou através de e-mail com envio para o endereço eletrônico rh2@saaeibiracu.com.br, no mesmo período e até às 16h do dia 09 de abril de 2025.
- 3.3 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 3.4 É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações no Formulário de Inscrição - Anexo I.
- 3.5 O candidato que, no momento de inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista.
- 3.6 O SAAE não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo **preenchimento incorreto** dos dados de inscrição.
- 3.7 **Após entrega do formulário e da ficha de inscrição no SAAE, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.**
- 3.8 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo ou por meios diversos do indicado no item 3.2 deste Edital.
- 3.9 O candidato deverá anexar à ficha de inscrição cópia legível de um documento de identidade. Entende-se como documento de identidade: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRM, CRP. Etc.), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- II. Ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de dezoito anos completos;
- III. Possuir escolaridade (Ensino Médio Completo para o cargo de Auxiliar Administrativo e Ensino Fundamental incompleto – até a 4ª série do 1º grau – para o cargo de Pedreiro) e requisitos mínimos exigidos para a vaga, quando da contratação;
- IV. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- V. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- VI. Não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar;

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

- VII. Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública;
- VIII. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 e no artigo 1º do Decreto 2724-R, de 06/04/2011, publicado no D.O. de 07/04/2011.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site www.saaeibiracu.com.br e afixada no mural do SAAE.
- 5.2 A lista dos candidatos classificados será publicada em ordem crescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição.
- 5.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
 - a) maior número de pontos no exercício profissional;
 - b) maior número de pontos na qualificação profissional;
 - c) o candidato de maior idade.
- 5.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo por meio do site descrito no item 1.4 deste Edital.

6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS (2ª Etapa)

- 6.1 O processo seletivo será realizado por meio de declaração de informações, de caráter classificatório e eliminatório, que deverão ser comprovadas para efeitos de contratação.
- 6.2 A Comissão convocará os candidatos de acordo com a ordem de classificação para comprovação do pré-requisito e dos títulos.
- 6.3 Todas as convocações para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no site www.saaeibiracu.com.br respeitando a ordem de classificação.
- 6.4 O candidato será eliminado se não entregar a documentação na data prevista.
- 6.5 Fica definida a apresentação de cópia legível, autenticada OU simples, acompanhadas de todos os documentos originais para conferência da autenticidade, na apresentação da escolaridade e dos títulos.
- 6.6 A pontuação dos títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo II – Quadro De Títulos, deste Edital.
- 6.7 Não será computado ponto aos itens exigidos como pré-requisito de investidura, item 2.
- 6.8 Na hipótese da não comprovação das informações declaradas e/ou não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 6.9 Serão consideradas, para fins de pontuação: Experiência Profissional e Qualificação Profissional.
- 6.10 Para o cargo de Auxiliar Administrativo entende-se por experiência profissional as ocupações elencadas no Grande Grupo 3/Subgrupo 35 – Técnicos de Nível Médio nas Ciências Administrativa, e Grande Grupo 4 - Trabalhadores de Serviços Administrativos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego. Endereço eletrônico: <http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/downloads.jsf> (Livro 3).
- 6.11 Para o cargo de Pedreiro entende-se por Experiência Profissional as ocupações elencadas no Grande Grupo 7/Subgrupo 715 – Trabalhadores da Construção Civil e Obras Públicas da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego. Endereço eletrônico:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

<http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/downloads.jsf> (Livro 3)

- 6.12 Serão consideradas também como Experiência Profissional as ocupações não elencadas nos itens 6.10 e 6.11, mas que a declaração apresentada pelo candidato contenha as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica na área.
- 6.13 A comprovação das informações declaradas, a qual se refere o Anexo II - Experiência Profissional, dar-se-á por meio de:
- I - Poder Público:
- a) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal que comprove a experiência a ser declarada; E/OU
 - b) Declaração expedida pela chefia imediata, datada e assinada, com o carimbo do órgão expedidor, relatando as atribuições exercidas na área no respectivo cargo/período.
- II - Iniciativa Privada:
- a) Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e páginas com registro do(s) contrato(s) de trabalho na área); E/OU
 - b) Declaração que comprove a experiência na área devidamente assinada e carimbada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições.
- III – Prestação de serviço como AUTÔNOMO, no Poder Público ou Iniciativa Privada:
- a) recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; E
 - b) declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida por órgão de pessoal/recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.
- 6.14 No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá incluir também na declaração especificada no inciso II do item 6.13, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.
- 6.15 Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo.
- 6.16 As experiências de estágio serão pontuadas para fins de comprovação de tempo de experiência profissional cujo contrato seja igual ou superior ao prazo de seis meses, com base na Lei Municipal 3.407 de 23 de agosto de 2012.
- 6.17 Serão consideradas, para fins de pontuação, experiências de estágio na área compatível com o cargo conforme disposto no Anexo II de referente Edital.
- 6.18 A comprovação das informações declaradas, a qual se refere à Experiência de Estágio, dar-se-á por meio de:
- I – Poder Público:
- a) Termo de rescisão de estágio; E/OU
 - b) Certificado de realização de estágio; E/OU
 - c) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal; E/OU
 - d) Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da experiência de estágio).
- II – Iniciativa Privada:
- a) Termo de rescisão de estágio; E/OU
 - b) Certificado de realização de estágio; E/OU
 - c) Declaração que comprove a experiência de estágio específica, devidamente assinada e carimbada pelo responsável contendo obrigatoriamente o CNPJ da concedente; E/OU
 - d) Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

experiência de estágio).

- 6.18.1 Os documentos mencionados no subitem I - Poder 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.
- 6.18.2 Os documentos mencionados subitem II – Iniciativa Privada, deverão ser expedidos pela parte concedente de estágio, datados e assinados pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou pelo representante da empresa, conforme âmbito das atividades desenvolvidas.
- 6.18.3 Em todos os casos, os documentos deverão conter data de início e data de fim (se for o caso) de estágio; identificação do supervisor; e atividades realizadas.
- 6.19 Para comprovação dos cursos/capacitações relacionados no Anexo II 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.
- 6.20 Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da empresa, assinado pelo participante, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível à apresentada no certificado.
- 6.21 Somente serão aceitos os certificados das capacitações/cursos emitidos em dia anterior à data de início das inscrições para o Processo Seletivo.
- 6.22 Não serão aceitos:
- a) cursos/capacitações não concluídos;
 - b) cursos/capacitações, em cujo documento comprobatório não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado;
 - c) cursos/capacitações sem especificação de carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente aos dias de realização de curso. Ex.: curso/capacitação de 80 h realizado em um dia.
- 6.23 Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida.
- 6.24 Será considerada para efeito de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e para os cursos avulsos da QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, aqueles adquiridos até a data anterior ao início das inscrições para o Processo Seletivo.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (3ª Etapa)

- 7.1 Para efeito de formalização do contrato, fica definida a apresentação de cópia legível e autenticada dos documentos abaixo OU cópia simples acompanhada de todos os documentos originais exigidos, para conferência da autenticidade:
- I. CPF;
 - II. Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
 - III. Carteira do Trabalho: Página da foto e da Qualificação Civil;
 - IV. PIS/PASEP;
 - V. Comprovante de residência atualizado. Se residência alugada – cópia do contrato de locação ou Declaração do proprietário (reconhecimento firma) cópia autenticada;
 - VI. Comprovante de conta bancária no Banestes ou Banco do Brasil (se possuir);

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

- VII. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- VIII. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IX. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos. No caso de serem menores de 14 anos, carteira de vacinação e declaração de frequência escolar;
- X. Certidão Nascimento Filhos até 21 anos (se universitário);
- XI. 01 foto 3x4;
- XII. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante da última votação ou declaração de quitação da Justiça Eleitoral;
- XIII. Antecedentes Criminais;
- XIV. Atestado médico de ingresso, indicando se o candidato está apto ou não para exercício das atribuições próprias do cargo;
- 7.2 O candidato convocado para entrega da documentação, deverá comparecer ao escritório do SAAE no dia e horários designados no ato de convocação, bem como para entrar em exercício de suas funções.
- 7.3 No momento da formalização do contrato, o candidato deverá declarar que não acumula funções ou cargos públicos.
- 7.4 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcados pelo SAAE, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 7.5 Caso o candidato firme contrato e não entre em exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

8. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

- 8.1 De acordo com o art. 9º da Lei Municipal 2.569/2004, a extinção do contrato por tempo determinado, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:
 - a) por iniciativa do contratado;
 - b) unilateralmente, pela administração, decorrentes de conveniência administrativa.
- 8.2 O contrato será rescindido imediatamente em decorrência de três faltas injustificadas por parte do contratado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 9.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 9.2 É facultado ao SAAE, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.
- 9.3 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.
- 9.4 De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Ibiraçu/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.
- 9.5 Os casos omissos serão avaliados pelo Diretor Executivo do SAAE.
- 9.6 Este processo seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do SAAE, terá validade de doze meses a partir da data da publicação da homologação. A homologação será publicada no endereço eletrônico saaeibiracu.com.br e no <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Municipal
Ibiraçu/ES

Ibiraçu, 31 de março de 2025.

Comissão Realizadora do Processo Seletivo

Amanda Tresceno Freitas

Brener dos Santos Ferreira

Janaina Sarcinelli Vervloet Da Cruz

Aloir Piol
Diretor Executivo

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

ANEXO I**FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL 02/2025**

Inscrição nº _____ (preenchido pelo servidor do SAAE) Cargo: _____

Nome Completo: _____

Documento de Identidade nº _____ Órgão Expedidor: _____ UF _____

CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Logradouro: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____

CEP: _____ Tel: _____ E-mail: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO (DECLARADA)
Exercício Profissional			
01	Tempo de serviço no exercício profissional prestado em órgão público ou empresa privada ou contribuição individual (conforme item 6.10) Deverá constar o CBO na carteira de trabalho ou declaração ou outro documento que comprove o tempo de serviço.	1 ponto por mês	
Total do exercício profissional (máximo 92 pontos)			
Qualificação Profissional			
02	Certificado de participação em curso avulso na área (conforme item 6.10) com duração de até 8 horas.	0,5 por curso, (máximo 2 cursos)	
03	Certificado de participação em curso avulso na área (conforme item 6.10) com duração acima de 8 horas.	1,5 por curso, (máximo 2 cursos)	
04	Pós-graduação na área de formação	4	
05	Carteira de motorista habilitação categoria mínima 'B'	10	
06	Ensino superior	4	
Total qualificação profissional (máximo 22 pontos, conforme Anexo II)			
Total Geral (máximo 114 pontos)			

OBS.: os pontos excedentes serão excluídos.

Atesto, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos dados preenchidos, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro que tenho conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Ibiraçu-ES, ____ de ____ de 2025.

.....

Assinatura do Candidato Responsável pela Inscrição

Protocolo de inscrição nº: Cargo:

Nome do candidato:

Quantidade de pontos DECLARADOS:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

ANEXO II**QUADRO DE TÍTULOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Exercício Profissional			
01	Tempo de serviço no exercício profissional prestado em órgão público ou empresa privada ou contribuição individual (conforme item 6.10) Deverá constar o CBO na carteira de trabalho ou declaração ou outro documento que comprove o tempo de serviço.	1 ponto por mês	92
Total do exercício profissional			92
Qualificação Profissional			
02	Certificado de participação em curso avulso na área (conforme item 6.10) com duração de até 8 horas.	0,5	1
03	Certificado de participação em curso avulso na área (conforme item 6.10) com duração acima de 8 horas.	1,5	3
04	Pós-graduação na área de formação	4	4
05	Carteira de motorista habilitação 'A' e 'B'	10	10
06	Curso superior	4	4
Total qualificação profissional			22
Total Geral			114

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS

CARGOS

(de acordo com a Lei 1.865, de 27 de dezembro de 1995)

Auxiliar Administrativo

Descrição sumária:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações de leis e outros dispositivos legais, de grau médio de complexibilidade.

Descrição detalhada:

- Preparar documentos para admissão de pessoal;
- Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizeram necessários;
- Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE;
- Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos servidores do SAAE;
- Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando e atualizando os registros dessas atividades;
- Fazer levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- Executar, sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;
- Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores, provenientes de convênios e outros;
- Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros;
- Efetuar a baixa do pagamento de taxas, tarifas e outros;
- Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em débito com o SAAE, e encaminhar ao setor competente.
- Executar as atividades de compras de material, bens e/ou contratação de serviços;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Providenciar instrumentos convocatórios e editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais;
- Promover e/ou executar os serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- Executar serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- Executar os serviços de controle dos bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação;
- Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação e distribuição de correspondências, volumes e outros;
- Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- Executar serviços datilográficos e/ou de digitação, bem como fazer a sua conferência;
- Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros;
- Redigir ofícios ordens de serviços, memorandos e outros documentos com grau médio de complexidade;

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

- Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
- Emitir despachos e/ou pareceres em processos e/ou documentos referentes à área de trabalho;
- Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos e outros documentos referentes à sua área de trabalho;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabela, requisições e/ou outros documentos;
- Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE.

Pedreiro

Descrição sumária:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar e pintar prédios, instalações e outros;

Descrição detalhada:

- Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas;
- Construir poços de reservatórios de água;
- Construir caixa de esgoto;
- Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes;
- Embocar e rebocar as estruturas construídas;
- Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;
- Dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;
- Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros;
- Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros;
- Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques;
- Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies.
- Limpar e preparar superfície a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Municipal
Ibiraçu/ES
ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS

Publicação do Edital		31/03/2025
Prazo para recurso do Edital		02/04/2025
Resposta aos recursos		04/04/2025
Data das inscrições Horário: 8h às 11h e das 12h às 14h		07 a 09/04/2025
Divulgação do resultado preliminar		11/04/2025
Recurso do resultado preliminar		14/04/2025
Resposta aos recursos		16/04/2025
Divulgação do resultado classificatório final		17/04/2025
Encaminhamento para homologação		17/04/2025
1ª Convocação para comprovação de títulos		18/04/2025
Previsão de entrega da documentação exigida no item 7 do edital pelo primeiro colocado para o cargo de auxiliar administrativo, assinatura do contrato e início do exercício das funções.		21/04/2025
Previsão de entrega da documentação exigida no item 7 do edital pelo primeiro colocado para o cargo de pedreiro, assinatura do contrato e início do exercício das funções.		13/05/2025

Datas prováveis, sujeitas à alteração.

Ibiraçu, 31 de março de 2025.

Comissão Realizadora do Processo Seletivo

Amanda Tresceno Freitas

Brener dos Santos Ferreira

Janaina Sarcinelli Vervloet Da Cruz

Aloir Piol

Diretor Executivo

