

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE PIUMHI, através de seu Diretor Executivo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 37, Inc. IX da Constituição Federal e demais disposições aplicáveis à espécie e considerando a premente necessidade das atribuições a serem desenvolvidas pelos futuros e eventuais contratados, bem como o atendimento ao interesse público, torna publica a abertura de **processo seletivo simplificado** para contratação temporária de pessoal para execução de atividades no âmbito dessa Autarquia, sob regime de trabalho temporário, por prazo determinado para cargo de fiscal, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições constitucionais e em particular as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo próprio SAAE, através de Comissão interna para seleção de pessoal, designada pela Portaria n.º 20/2025.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem por escopo a realização de cadastro de reserva, para atender à necessidade e interesse público no preenchimento temporário de eventuais vagas que surgirem no cargo abaixo, conforme a demanda do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG, durante o prazo de validade do processo seletivo.

VAGAS	CARGO
Cadastro de Reserva	Fiscal

1.3. O Provimento para os cargos objeto deste processo seletivo será em **caráter temporário**, por meio de celebração de contrato por **prazo determinado**, em conformidade com a **Lei Complementar nº 069/2020 art. 106** e com o disposto no inc. IX do art. 37 inciso da CF.

1.4. Os direitos e deveres dos servidores públicos estão regulamentados no respectivo Plano de Cargos, bem como no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

2 – DAS ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS MINIMOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. As atribuições, vencimento, jornada de trabalho e requisitos mínimos para o desempenho das funções atinentes aos cargos objeto deste processo seletivo estão anunciadas no anexo III deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecida neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de **26/03/2025 a 08/04/2025, somente em dias úteis**, nos horários das 08hs às 11hs e de 13hs as 16hs, na Recepção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi, localizado na Praça Zeca Soares, n. 211, Centro, em Piumhi/MG.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, juntamente com a ficha de inscrição:

I - Documentos

- a) Cópia de documentos de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nos termos do Anexo III (Ex: Diploma ou histórico escolar);
- d) Cópia de CNH na categoria AB ;
- e) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional (Cópia de Carteira de Trabalho, Certidão de Contagem de Tempo, contrato social de empresa que tenha participado, contrato de prestação de serviços, outros), documentos que serão analisados para contagem do tempo, se aceitos pela Comissão Interna;
- f) Títulos (certificados de participação em curso), para análise e classificação;

II – Os comprovantes – títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de curso, Certificado de Tempo de Serviços na área pretendida, cópias de Carteira de Trabalho, etc), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a **ficha de inscrição devidamente preenchida, em fotocópias acompanhadas dos originais para simples**

conferência¹, ou cópias já autenticadas, devendo ser numerados e rubricados pelo candidato, na ordem cronológica que constar da relação de títulos.

III – A ficha de inscrição deverá ser entregue em **duas vias** devidamente assinadas pelo candidato, uma das quais lhe será restituída com protocolo de recebimento.

IV – **A ausência de qualquer dos documentos mencionados nas alíneas “a, b, c, d, e” do subitem 3.4 acarretará na eliminação do candidato deste Processo seletivo.**

3.5. A seleção dos candidatos será constituída por meio de avaliação curricular da área de atuação.

3.6. Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração original do interessado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do outorgado.

3.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências e eventuais erros de seu representante no preenchimento da Ficha de Inscrição.

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

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

3.10. 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.

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

3.12. As informações prestadas na ficha 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, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3.13. O SAAE não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues no ato da inscrição, corretos ou não, ou se condizentes com a vaga pretendida, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

¹ Lei 13.726/2018

3.14. Após a entrega da ficha de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações na ficha de inscrição.

3.15. A entrega da ficha de inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.16. A documentação apresentada **deverá corresponder ao cargo pleiteado**. Não se admitirá o envio por *fax/e ou e-mail* de qualquer documentação solicitada ou recurso.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. **HABILITAÇÃO** – Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação dos candidatos, por meio da análise da documentação, conforme as exigências dos itens 2 e 3 deste Edital, de modo que, uma vez verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo e estará o mesmo sujeito a exclusão do certame.

4.2. **AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS** – A análise curricular da experiência profissional do candidato será realizada pelos servidores que compõem a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS
Experiência Profissional em cargo/função desempenhada em órgão da Administração Pública com atribuições afins do cargo pretendido neste processo seletivo.	Certidão de Contagem de Tempo original expedida em papel timbrado, datada e assinada pelo Gestor do Órgão Competente, Contrato Administrativo ou documento público equivalente que comprove o vínculo.	02 (dois) pontos para cada ano trabalhado
Experiência Profissional em emprego desempenhado no Setor privado com funções afins àquelas do cargo pretendido neste processo seletivo.	Cópia da Carteira de Trabalho devidamente anotada e assinada pelo empregador ou contrato de trabalho equivalente, nos termos da legislação trabalhista.	1 (um) ponto para cada ano trabalhado
Qualificação e aperfeiçoamento	Participação em curso na área administrativa, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas	1 (um) ponto por certificado. Limitado a 5 (cinco) pontos.

OBS: Somente será considerada para fins de contagem de pontuação quando houver período de pelo menos 06 (seis) meses completo de prestação de serviço comprovada.

4.3. Na análise/avaliação será observado os componentes curriculares fundamentais; formação escolar, experiência profissional e especialização na (s) atribuição (ões) da (s) função (ões) descrita (s) no anexo III deste Edital,

§ 1º - Na contagem de pontos de experiência profissional, fica limitada a pontuação a 25 (vinte e cinco) pontos.

§ 2º - Na contagem de pontos de qualificação e aperfeiçoamento, fica limitado a pontuação em 10 (dez) pontos.

§ 3º - No quesito entrevista, a pontuação máxima será de 10 (dez) pontos.

4.4. A análise da documentação é de caráter eliminatório quanto aos requisitos mínimos para o cargo, ao passo que, no que se refere a experiência profissional e títulos, o caráter será classificatório,

4.5. A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato.

5 – DO RESULTADO DA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1. O resultado da análise/avaliação de títulos será afixado no quadro de avisos da Autarquia, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal e no site <http://www.saaepiumhi.mg.gov.br/institucional/>

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final será calculado pela soma geral dos pontos obtidos na forma do subitem 4.2 deste Edital.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescentes do total de pontos obtidos, sendo o primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.

7.2. Serão inabilitados os candidatos que não satisfizerem o mínimo exigido para a área que estiver habilitado.

7.3. Havendo empate entre dois ou mais candidatos na nota final, será utilizado o seguinte critério de desempate:

a) Preferência para o candidato com formação em curso superior.

b) Permanecendo o empate, será aplicado como critério a preferência ao candidato com idade mais elevada;

7.4. Será procedida a entrevista dos candidatos melhores classificados, até o limite de 15 (quinze) para o cargo de Fiscal.

8-DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. o resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Diretor Executivo do SAAE através de Portaria de Homologação que será publicada no Quadro de avisos da Autarquia e no site <http://www.saaepiumhi.mg.gov.br/institucional/>

8.2. O resultado preliminar poderá ser revisto pela Comissão de Seleção em caso de provimento de eventual recurso administrativo.

8.3. O resultado final, ainda que homologado, poderá ser revisto de ofício pela Administração Pública, quando apurada irregularidade na documentação apresentada pelo candidato no processo de seleção.

8.4. A modificação do resultado final importara na publicação da reclassificação dos candidatos, impondo a extinção do contrato daquele que, eventualmente contratado no período, não tiver alcançado pontuação suficiente para contratação em face da nova classificação, de acordo com a ordem classificatória.

9 – DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O presente Processo Seletivo terá prazo de validade de 12 (doze) meses, contado de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.2. Poderá ser reincidido o contrato mediante a homologação de concurso público.

10 – DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

10.1. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo.

10.2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 combinando com o enunciado da Sumula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definidas:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma

de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (DB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500hz, 1.000hz, 2.000hz e 3.000hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos nos quais a somatória pagina 11 de 71 da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas; tais como; comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10.3. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

10.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

10.5. O candidato deficiente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989.

10.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Ato da Inscrição. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência, especificando o seu tipo.

10.7. O candidato com deficiência que não informar essa condição na Ficha de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

10.8. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinada à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção na Fica de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer as vagas reservadas para os candidatos com deficiência.

10.9. Para contratação os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter a perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

10.10. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

10.11. Após contratação do candidato, a deficiência não poderá se arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo, obedecida à classificação final, poderão ser contratados, a critério e necessidade da Administração, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse pulico, na forma da Lei Municipal nº 1.385/99 e art. 37, Inc. IX da CF.

11.2. O candidato aprovado no certame poderá ser admitido em caráter temporário, pelo prazo de até 01 (um) ano nos termos da Lei Municipal nº 1385/99, ao passo que o contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer momento por conveniência da Administração ou em caso de realização de concurso público onde serão convocados os aprovados no concurso.

11.3. O SAAE se reserva ainda o direito de rescindir o contrato no caso do contratado, no decorrer dos trabalhos, não se adaptar ou não exercer bem as atribuições do cargo, não

cabendo, em nenhuma hipótese, indenização à parte contrária, a exceção das parcelas indenizatórias previstas em lei e que lhe forem devidas pela execução de seus trabalhos.

Parágrafo primeiro: após 90 (noventa) dias de trabalho, o contratado será submetido a avaliação de desempenho, por uma comissão especialmente criada para esse fim, que não atingindo nota 7 (sete) em dez, será rescindido o contrato, sem qualquer direito de indenização, ressalvado o disposto no item 11.3.

Parágrafo segundo: a comissão obrigatoriamente será composta pelo Chefe da Seção onde o contratado estiver lotado, e será quem dirigirá os trabalhos de avaliação, e mais 02 (dois) servidores do SAAE, devendo levar em consideração:

- a) **Rendimento do trabalho;**
- b) **Qualidade de trabalho;**
- c) **Atitudes e relações;**
- d) **Iniciativa;**
- e) **Disciplina;**
- f) **Autodesenvolvimento;**
- g) **Espírito de equipe;**
- h) **Pontualidade;**
- i) **Assiduidade;**
- j) **Observância das ordens superiores, bem como normas legais e regulamentos;**

11.4. Os contratados serão lotados junto aos setores pertinentes da Autarquia.

11.5. O candidato convocado deverá comparecer junto à Seção de Pessoal do SAAE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da convocação, munido da documentação abaixo, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, a relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista:

- a) **Xérox da Carteira de Identidade, CPF e original para autenticação.**
- b) **02 (duas) fotos 3/4, coloridas e recentes;**
- c) **Certificado de reservista, se do sexo masculino;**
- d) **Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por pratica de atos desabonadores ou condenado por crime ou contravenção;**
- e) **Declaração que não acumula cargos públicos;**

- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Xérox do último comprovante de votação ou Certidão do Cartório Eleitoral, comprovando regularidades eleitorais.
- h) Xérox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- i) Xerox da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, se tiver, com comprovante de vacinação e matrícula escolar dos mesmos;
- j) Xérox da certidão de nascimento ou casamento;
- k) Atestado Médico de Saúde Ocupacional (Medicina do Trabalho);
- l) Atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;
- m) Declaração de bens (modelo próprio);

12. RECURSO ADMINISTRATIVO E REVISÃO

12.1. Os recurso acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e deverão ser protocolizados na recepção do SAAE, localizada na Praça Zeca Soares, n.º 211, Centro, em Piumhi/MG, no prazo estipulado no cronograma do processo seletivo (Anexo II do Edital).

12.2. Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora.

12.3. O recurso intempestivo não será conhecido.

12.4. Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não serem conhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízo de valor emitido pelos examinadores e as notas atribuídas.

12.5. Os recursos poderão ser postados pelo correio desde que respeitadas as datas limites do recurso, não sendo aceitos recursos por e-mail, ou outro meio eletrônico.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação temporária, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, das disponibilidades de recursos, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

13.2. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.3. 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 consequências decorrente dos fatos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

13.4. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais, observando-se a ordem sequencial de classificação.

13.5. É legalmente competente o Foro da Comarca de Piumhi/MG, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

13.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da legislação de regência, devendo protocolizar o pedido até três dias úteis, antes da fixada para “avaliação dos títulos, análise curricular e atribuição das notas”, devendo a Comissão Julgar e responder a impugnação e m igual prazo.

Publique-se este Edital, em seu inteiro teor, no quando de avisos do SAAE e na página institucional, bem como publique-se resumo no Jornal de Circulação local, para amplo acesso ao público.

Piumhi/MG 20 de março de 2.025

Eduardo de Assis

Anexo I

Ficha de Inscrição

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____ CPF: _____ RG: _____ U.F. _____
ENDEREÇO: _____ Nº: _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____
CONTATO: _____ e-mail: _____
CANDIDATO AO CARGO DE: _____

Assinale com um X os documentos apresentados – que deverão ser numerados e rubricados pelo candidato:

- ☐ () cópia da cédula de identidade;
- ☐ () cópia do cadastro de pessoa física – CPF;
- ☐ () comprovante de escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- ☐ () comprovante de Registro no Conselho Profissional, no caso de candidato ao cargo de engenheiro;
- ☐ () cópia de Carteira Nacional de Habilitação
- ☐ () comprovante de experiência profissional, nos termos do Edital;
- ☐ () certidão de participação em cursos;
- ☐ () Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se o candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples dos documentos de identidade do procurador;

CONCORRE à VAGA DE DEFICIENTE?

☐ () Sim ☐ () Não

CASO AFIRMATIVO RESPONDA: 1- QUAL O TIPO DE NECESSIDADE ESPECIAL?

☐ () Visual ☐ () Outra

Se outra. Especificar _____

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter 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.

Relação de documentos que acompanham a ficha de inscrição: fl. ____ até fl. ____.

Piumhi/MG, ____ de maio de 2.025

Assinatura do Candidato

Anexo II

Cronograma do Processo Seletivo nº 01/2025

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	24/03/2025
02	Período de inscrição	26/03/2025 a 08/04/2025,
03	Avaliação dos títulos, análise curricular e atribuição de notas (pontuação)	10/04/2025
04	Publicação do resultado preliminar da análise curricular	11/04/2025
05	Prazo para interposição de recursos	14/04 a 16/04/2025
06	Julgamento dos recursos	17/04/2025
07	Entrevista candidatos melhores classificados	23/04/2025
08	Publicação do julgamento dos recursos e lista contendo o resultado final com a ordem de classificação dos candidatos	25/04/2025

Anexo III

Atribuições, Vencimentos, Jornada de Trabalho e Requisitos de Ingresso de Cada Cargo:

CARGO	VENCIMENTO
FISCAL	R\$ 1.936,53
Atribuições e síntese dos deveres	Tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviços do SAAE.
Atribuições características	Inspecionar as instalações hidro sanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Fazer a leitura periódica de hidrômetros em caráter de inspeção, registrando os consumos de água e efetuar a entrega das contas aos usuários; solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias; analisar os registros de consumo de água; inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas, a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo; Cadastrar usuários, levantar números de economias funcionando e detectando ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; entregar notificações aos usuários; levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; prestar informações simples que lhe forem pedidas

	pelos usuários; Opinar quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto. Prestar atendimento ao público, operar serviços telefônicos. Realizar trabalhos de editoração telefônica de textos e digitação dos dados em microcomputador e equipamentos do SAAE. Manusear equipamentos eletrônicos utilizados pelo SAAE para aferição de consumo ou certificação. Dirigir sempre que necessário veículo ou motocicleta da frota do SAAE, exclusivamente para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas.
Requisitos específicos	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo. Conhecimento específicos inerentes ao cargo e noções de informática. O exercício da atividade obriga o uso de uniforme. Ser portador de CNH AB ou superior. Idade Mínima: 18 anos completos.
Jornada de trabalho	08 (oito) horas diárias em horário de expediente normal.