

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi – SAAE, por intermédio de seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1.385/1999 e no art. 106 da Lei Complementar Municipal nº 069/2020, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, destinado à formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária de profissionais, visando atender 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 nº 39/2026**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem por escopo fazer um cadastro de reserva para atender à necessidade e interesse público no preenchimento temporário e eventual de vagas que surgirem nos cargos abaixo, conforme a demanda do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG, no corrente exercício de 2.026

#### 1.3.

| CARGO                | VAGAS            |
|----------------------|------------------|
| Encanador            | Cadastro Reserva |
| Fiscal               | Cadastro Reserva |
| Operador de Máquinas | Cadastro Reserva |
| Engenheiro           | Cadastro Reserva |

1.4. 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 Municipal nº 1.385/99 e com o disposto no inc. IX do art. 37 da CF e artigo 106 da Lei Complementar nº 069/2020.

1.5. 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 MÍNIMOS 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 **11/06/2026 a 19/06/2026, somente em dias úteis**, nos horários das **08 hs às 11hs e de 13hs as 16 hs**, 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;

#### 3.5. Documentos (legíveis e válidos)

a) Cópia do RG (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 nas categorias A, B, C, D ou superior compatível com o cargo a concorrer

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 inerente ao cargo), para análise e classificação;

Os comprovantes de títulos (diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, Certificados de Tempo de Serviço na área pretendida, cópias da Carteira de Trabalho, entre outros) deverão ser apresentados no ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida.

Os documentos deverão ser entregues em cópias acompanhadas dos respectivos originais para simples conferência, ou em cópias previamente autenticadas. Todos os comprovantes deverão estar numerados e rubricados pelo candidato, obedecendo à ordem cronológica constante na relação de títulos.

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

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

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

**3.9.** 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.

**3.10.** 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.

**3.11.** Será admitida a inscrição no processo seletivo **apenas para um cargo.**

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

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

**3.14.** 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.

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

**3.16.** 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.

**3.17.** 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.

**3.18.** 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.

**3.19.** 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.

**3.20.** A documentação apresentada **deverá corresponder ao cargo pleiteado**. Não se admitirá o envio por *e-mail*, WhatsApp ou qualquer meio virtual/digital 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:

| <b>Requisitos</b>  | <b>Documentos exigidos para comprovação</b>   | <b>Pontos Unitários</b>                 |
|--|---|---|
| Experiência Profissional em cargo/função desempenhada em órgão da <b>Administração Pública</b> com atribuições afins àquelas do cargo pretendido neste processo seletivo | Certidão de Contagem de Tempo original expedida em papel timbrado, data e assinada pelo Gestor do Órgão Competente, Contrato Administrativo ou documento público equivalente que comprove o vínculo | 01 (um) ponto para cada ano trabalhado. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Experiência Profissional em emprego desempenhado no <b>setor privado</b> com funções afins àquelas do cargo pretendido neste processo seletivo</p> | <p><b>Extrato detalhado do CNIS</b> ou Cópia da Carteira de Trabalho devidamente anotada e assinada pelo empregador ou contrato de trabalho equivalente, nos termos da legislação trabalhista.</p> | <p>1 (um) ponto para cada ano trabalhado</p> |
| <p>Qualificação e Aperfeiçoamento</p>   | <p>Certificado de participação em curso relacionado à área de atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, exigido para o cargo de Encanador.</p>                                     | <p>5 (cinco) ponto por certificado.</p>      |
|   | <p>Certificado de participação em curso relacionado à área de atuação, com carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas, exigido para o cargo de Engenheiro.</p>                        | <p>5 (cinco) ponto por certificado.</p>      |
|   | <p>Certificado de participação em curso relacionado à área de atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, exigido para os cargos de Fiscal e Operador de Maquinas.</p>               | <p>5 (cinco) ponto por certificado.</p>      |

**OBS:** Somente será considerada para fins de contagem de pontuação quando houver período de 01 (um) ano 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 20 (vinte) pontos.

§ 2º - Na contagem de pontos de qualificação, aperfeiçoamento e formação profissional, fica limitada a pontuação em 20 (vinte) pontos.

§ 3º - O 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. A classificação final será obtida mediante a soma da pontuação da avaliação curricular, dos títulos e da entrevista.

## 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 eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não atenderem aos requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido.

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

- a) - **Maior pontuação em experiência profissional;**
- b) – **Maior pontuação em qualificação profissional;**
- c) – **Maior idade**

7.4. **Será realizada entrevista com os candidatos mais bem classificados na etapa anterior, observada a ordem de classificação, até o limite de 10 (dez) candidatos para cada cargo previsto neste Processo Seletivo.**

7.5. A entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, sendo atribuída pontuação máxima de 10 (dez) pontos, conforme os critérios definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. O candidato que não comparecer à entrevista será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 7.6. O resultado preliminar da entrevista será divulgado no Quadro de Avisos do SAAE, no sítio eletrônico oficial da Autarquia e no Diário Oficial do Município.
- 7.7. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar da entrevista, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de sua publicação.
- 7.8. Os recursos deverão ser protocolizados na recepção do SAAE, devidamente fundamentados, sendo vedada a apresentação de documentos novos nesta fase.
- 7.9. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que poderá manter, alterar ou anular a pontuação inicialmente atribuída, mediante decisão fundamentada.
- 7.10. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado definitivo da entrevista, contra o qual não caberá novo recurso administrativo.

## 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/> <https://diario-oficial.prefeiturapiumhi.mg.gov.br/>
- 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 apresenta 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 01 (um) ano, contado de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

## 10. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**10.1.** Será observado o percentual mínimo de 5% das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, nos termos da legislação vigente, assegurando-se ao menos uma vaga quando o quantitativo permitir.

**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:

**10.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), bem como nos demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, observadas as condições e adaptações razoáveis previstas na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais normas aplicáveis.

**10.7.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato com deficiência 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.

**10.8.** 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** Para contratação os candidatos nomeados com deficiência 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 com deficiência.

**10.11.** 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.

**10.12.** Após contratação do candidato, a deficiência não poderá ser 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 público, na forma da Lei Municipal nº 1.385/99 e art. 37, Inc. IX da CF, art. 106 da Lei Complementar nº 069/2020.

**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 1.385/99, 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 reserva-se o direito de rescindir o contrato temporário antes do término de sua vigência, mediante decisão devidamente fundamentada, nos casos de interesse público superveniente, extinção da necessidade que motivou a contratação, insuficiência de desempenho no exercício das atribuições do cargo, descumprimento dos deveres funcionais ou inobservância das normas internas da Autarquia, a rescisão contratual não gerará direito a indenização de qualquer natureza, ressalvadas as verbas e parcelas legalmente devidas em razão do período efetivamente trabalhado e demais direitos previstos na legislação aplicável. Considera-se insuficiência de desempenho, para os fins deste item, o resultado insatisfatório apurado em avaliação de desempenho realizada pela comissão competente, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

**Parágrafo primeiro: após 90 (noventa) dias de trabalho, será o contratado submetido a avaliação de desempenho, por uma comissão especialmente criada para esse fim, que não atingindo nota 7 (sete) em 10 (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/Setor onde o contratado estiver lotado, e será quem dirigira 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) **Espirito 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, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista:

- a) Original e xérox da Carteira de Identidade e do CPF|;
- b) 01 (uma) foto  $\frac{3}{4}$ , colorida e recente;
- 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 prática 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 (1º e 2º ou único turno) ou Certidão do Cartório Eleitoral, comprovando estar quite com suas obrigações 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) CNH válida para os cargos que exigem a mesma
- n) Declaração de bens (modelo próprio);

## **12. RECURSO ADMINISTRATIVO E REVISÃO**

**12.1.** Os recursos 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, nº 211, Centro, em Piumhi/MG, no prazo estipulado no cronograma do processo seletivo (Anexo II do Edital). Deverão ser fundamentados e conter identificação completa do candidato, exposição dos fatos, fundamentos jurídicos e pedido específico.

**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 em igual prazo.

Publique-se este Edital, em seu inteiro teor, no quadro de avisos do SAAE, na página institucional, e Diário Oficial do Município, bem como, publique-se resumo nos Jornais de Circulação local, para amplo acesso ao público.

**Piumhi/MG 10 de junho de 2026.**

Eduardo de Assis

**Diretor Executivo**

**PROCESSO SELEITO SIMPLIFICADO Nº 01/2026**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_ DATA EMISSÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ U.F. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

CONTATO: \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

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, no caso de candidato aos cargos Fiscal, Engenheiro, Encanador, e Operador de Máquinas;
- ( ) 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 do 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 junho de 2.026.

Assinatura do Candidato

## Anexo II

### Cronograma do Processo Seletivo nº 01/2026

| ITEM | ATIVIDADE   | DATA                    |
|------|---|-------------------------|
| 01   | Publicação do Edital  | 10/06/2026              |
| 02   | Período de inscrição  | 11/06/2026 a 19/06/2026 |
| 03   | Avaliação dos títulos, análise curricular e atribuição de notas (pontuação)     | 22/06/2026              |
| 04   | Publicação do resultado preliminar da análise curricular                        | 22/06/2026              |
| 05   | Prazo para interposição de recursos   | 23/06/2026 a 25/06/2026 |
| 06   | Julgamento dos recursos e publicação  | 26/06/2026              |
| 07   | Entrevista com os candidatos melhores classificados                             | 30/06/2026              |
| 08   | Publicação do resultado preliminar das entrevistas                              | 30/06/2026              |
| 10   | Publicação contendo resultado final com a ordem de classificação dos candidatos | 01/07/2026              |
| 11   | Homologação   | 02/07/2026              |

### Anexo III

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

### 1.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS;

| CARGO                              | VENCIMENTO   |
|------------------------------------|--|
| <b>ENCANADOR</b>                   | <b>R\$ 2.134,25</b>  |
| Atribuições e sínteses dos deveres | Execução de tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.   |
| Atribuições características        | Executar na área de saneamento básico (água e esgoto) as seguintes atividades: assentamento de hidrômetros, tubos, manilhas e conexões; reparação de redes e ramais; trabalhar realizando pesquisas de detecção de vazamentos; executar cortes e religações; corrigir vazamentos de redes de água e esgoto, bem como, desobstruir as redes. Montar e consertar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro e soluções químicas em geral, instalar dosadores. Executar tarefas de abertura e fechamento de valas: compactação, apiloamento, aterro, retirada e recomposição de calçamento. Executar poços de visitas em redes de esgotos. Dirigir sempre que necessário veículo ou motocicleta da frota do SAAE, exclusivamente para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas. Conforme Lei 69/2020 vigente |
| Requisitos específicos             | <b>Escolaridade Mínima:</b> Ensino Fundamental I; conhecimentos específicos inerentes ao cargo; ser portador de <b>CNH, categoria “A/B” ou superior</b>  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Jornada de trabalho | 08 horas diárias em horário de expediente normal. Sujeita ao trabalho em diversos horários, inclusive, finais de semana e feriados, bem como, trabalho noturno. <b>Conforme escala de plantão.</b> |
|---------------------|--|

| <b>CARGO</b>                       | <b>VENCIMENTO</b>   |
|------------------------------------|---|
| <b>OPERADOR DE MAQUINAS</b>        | <b>R\$ 2.884,05</b>   |
| Atribuições e sínteses dos deveres | Operar, dirigir e conservar máquinas, caminhões e outros veículos do serviço  |
| Atribuições características        | Operação de máquinas pesadas: pá carregadeira, trator de esteiras, compactadores, retroescavadeiras, rolo compressor e/ou empilhadeira, caminhão hidrovácuo para desentupimento de redes de água, esgoto e pluviais, etc. Operar máquinas rodoviárias, realizando trabalhos de abertura de valas, ruas e outras vias de acesso, procedendo a terraplanagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos e compactações. Dirigir caminhões e outros veículos do SAAE, destinados a execução de serviços na área de saneamento básico em todo o Município de Piumhi, compatíveis com sua habilitação, bem como transportar equipamentos. Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos, fazendo executar as prevenções permanentes para a conservação dos mesmos, realizando simples reparos e de emergência, cuidando da lubrificação, abastecimento e refrigeração. |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>Verificar diariamente as condições das máquinas antes de operá-las, tais como, nível de óleo e lubrificação, nível de água, condições dos comandos de operação, possíveis desgastes, estado de conservação e limpeza, comunicando os responsáveis quando identificar irregularidades.</p> <p>Montar e desmontar implementos.</p> <p>Fazer a comunicação imediata ao seu superior sobre qualquer defeito verificado no funcionamento e ou operação do equipamento.</p> <p>Preencher relatórios. Executar os serviços, segundo normas de higiene, segurança e qualidade do trabalho, atendo-se sempre às regras de trânsito e às normas e regulamentos internos.</p> <p>Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado, apoiando na execução de trabalhos da mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela Chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas. Conforme Lei 69/2020 vigente</p> |
| Requisitos específicos | <p><b>Escolaridade mínima:</b> Ensino Médio Completo.</p> <p>Ser portador de CNH na categoria C ou D ou superior. Experiência comprovada no ramo específico. <b>Idade mínima:</b> 18 anos completos</p>   |
| Jornada de trabalho    | <p>08 horas diárias em horário de expediente normal. Sujeita ao trabalho em diversos horários, inclusive, finais de semana e feriados, bem como, trabalho noturno.</p> <p><b>Conforme escala de plantão.</b></p>  |

| <b>CARGO</b>                      | <b>VENCIMENTO</b>  |
|-----------------------------------|--|
| <b>FISCAL</b>                     | <b>R\$ 2.134,25</b>  |
| 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       | Inspeccionar 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 | <p><b>Escolaridade mínima:</b> Ensino médio completo. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo e noções de informática.</p> <p>O exercício da atividade obriga o uso do uniforme</p> <p><b>Idade mínima:</b> 18 anos completos.</p> <p>Ser portador de CNH categoria AB ou superior.</p>  |
| Jornada de trabalho    | 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira.  |

| CARGO                             | VENCIMENTO  |
|-----------------------------------|---|
| <b>ENGENHEIRO</b>                 | <b>R\$ 7.939,36</b>   |
| Atribuições e síntese dos deveres | Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especialmente, no da engenharia sanitária.   |
| Atribuições características       | Planejar, elaborar e analisar plantas e projetos descritivos; Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação; |

supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico, construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; desenvolver estudos para racionalização de processos de construção e serviços na área de saneamento; prestar assistência técnica e gerencial aos serviços de água e esgoto; estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade; elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica. Operar microcomputadores em programas afins. Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e coleta de esgotos sanitários, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais. Atender normas do TCEMG pertinentes ao Setor de Engenharia. Manter relações com os órgãos, conselhos, institutos e entidades do município nas áreas afins, nas esferas municipal, estadual e federal. Orientar medidas de segurança do trabalho e meio ambiente. Realizar Trabalhos de editoração referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos; Executar programas, projetos, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas individualmente ou em equipes

multidisciplinares; Analisar e emitir pareceres técnicos específicos; Registrar ART da obra ou serviço de sua responsabilidade; Vistoriar a execução das obras e projetos sob a responsabilidade do SAAE, inclusive, os contratos; Determinar e coordenar a utilização de equipamentos e a aplicação de técnicas operacionais, selecionando as alternativas mais adequadas à execução dos trabalhos de acordo com as prioridades, recursos disponíveis e necessidades; Elaborar orçamentos com a finalidade de contratação e/ou execução de obras e/ou programas; Supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar, efetuar medições e orientar a execução de projetos, serviços técnicos e obras próprios e/ou contratados, dentro de sua especialidade, para / assegurar padrões de custos, prazos e qualidades desejados.

Emitir pareceres técnicos específicos e analisar projetos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação; Elaborar documentação técnica destinada à instrução de processos licitatórios e/ou prestação de contas; Coordenar, supervisionar e/ou executar avaliações e vistorias técnicas; Orientar os técnicos e demais servidores na execução dos serviços de engenharia, especialmente, quanto à fidelidade do projeto, à qualidade, à quantidade, aos prazos e cursos estabelecidos; Demonstrar iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da Autarquia, mantendo-se atualizado sobre as normas municipais,

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <p>estaduais e federais relacionadas à sua área de atuação. Dirigir sempre que necessário veículo da frota do SAAE, exclusivamente para o desempenho de suas atribuições. Executar outras tarefas correlatas</p>   |
| Requisitos específicos | <p><b>Escolaridade mínima;</b> Curso Superior de Engenharia Civil. Registro no CREA/MG. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo, noções de informática e Autocad.</p> <p>Ser portador de CNH categoria AB ou superior.</p> <p><b>Idade mínima;</b> 18 anos completos.</p> <p>Experiência comprovada em serviços inerentes ao cargo.</p> |
| Jornada de trabalho    | 8 horas diárias de segunda a sexta feira.  |

PCI Concursos