



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº. 02/2018**

**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 da Comissão Realizadora de Processo Seletivo e Diretor Executivo, faz saber que fará realizar, nos termos das Leis Municipais nº 1.865/1995e 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 05/2018.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 O presente processo seletivo destina-se à contratação de uma vaga de Auxiliar Administrativo, em regime de designação temporária, para atuação neste órgão, com contrato de duração de seis meses, podendo ser prorrogado por mais seis meses.
- 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.saaeibiracu.com.br](http://www.saaeibiracu.com.br), <https://diariomunicipales.org.br/> e no mural de avisos do SAAE.
- 1.5 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei 1.865/1995.

**2. DO CARGO**

<b>Cargo</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b> Pré requisito: Ensino Médio completo Carga horária: 40 horas semanais.	R\$ 1.295,94	01 vaga

**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, exclusivamente, por meio do preenchimento do formulário de inscrição Anexo I sem rasuras, e entregue na sede SAAE, localizada na Rua Daniel



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

Comboni, 155, Centro, Ibiraçu/ES, no período de 02 a 03/05/2018, no horário de 10h às 15h.

- 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 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, ficha de inscrição, no SAAE de Ibiraçu, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.**
- 3.8 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, e-mail, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 3.2 deste Edital.

### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 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 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;
- 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](http://www.saaeibiracu.com.br) e afixada no mural do SAAE.
- 5.2 A lista dos candidatos classificados será publicada em ordem decrescente, 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) que tiver obtido maior número de pontos no exercício profissional;
  - b) maior número de pontos na qualificação profissional;
  - c) o candidato mais idoso.
- 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)



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

- 6.1 O processo seletivo será realizado por meio 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](http://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 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 **Entende-se por Experiência Profissional na área administrativa**, as ocupações elencadas no Grande Grupo 1/Subgrupo 14 – Gerentes; Grande Grupo 2/Subgrupo 252 – Profissionais de Organização e Administração de Empresas e Afins; 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 09 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego. Endereço eletrônico: <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorEstrutura.jsf>.
- 6.11 Será considerado também como Experiência Profissional na área administrativa, as ocupações não elencadas no item 6.10, mas que a declaração apresentada pelo candidato contenha as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica na área administrativa.
- 6.12 A comprovação das informações declaradas, a qual se refere o Anexo II - Experiência Profissional se dará por meio de:
  - I - Poder Público:
    - a) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade (área administrativa), 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 administrativa 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 administrativa); E/OU
    - b) Declaração que comprove a experiência na área administrativa 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:



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal  
Ibirapu/ES

- 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.
- 6.13 No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá incluir também na declaração especificada no inciso II do item 6.12, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.
- 6.14 Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo.
- 6.15 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.
- 6.16 Serão consideradas para fins de pontuação, experiências de estágio na área compatível com o cargo conforme disposto no Anexo II de referente Edital.
- 6.17 A comprovação das informações declaradas, a qual se refere à Experiência de Estágio se dará 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 experiência de estágio).
- 6.17.1 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.
- 6.17.2 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.
- 6.17.3 Em todos os casos, os documentos deverão conter data de início e data fim (se for o caso) de estágio; identificação do supervisor e; atividades realizadas.
- 6.18 Para comprovação dos cursos/capacitações relacionadas 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.
- 6.19 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



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal

Ibiraçu/ES

participante, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

6.20 Somente serão aceitos os certificados das capacitações/cursos emitidos em dia anterior à data de início das inscrições para o Processo Seletivo.

6.21 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.

6.22 Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida.

6.23 Será considerada para efeito de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL aquela adquirida no período compreendido entre 1º de janeiro de 2008 até a data de inscrição. E para os cursos avulsos da QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL aqueles adquiridos no período de 1º de janeiro de 2015 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 acompanhadas de todos os documentos originais exigidos, para conferência da autenticidade.

- I. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- II. Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- III. Carteira de trabalho profissional onde consta fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- IV. PIS/PASEP (se possuir);
- V. Comprovante de residência atualizado;
- VI. Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil (se possuir);
- 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 (se possuir);
- X. 01 foto 3x4;
- XI. Atestado médico que comprove estar o candidato em gozo de boa saúde física e mental.

7.2 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar que não acumula funções ou cargos públicos.

7.3 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SAAE, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.

7.4 Caso o candidato que firmar contrato e não assuma exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.



## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Autarquia Municipal  
Ibiracu/ES

### **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 facultada 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 eleito a Comarca de Ibiracu/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 12 (doze) meses, a partir da data da publicação da homologação. A homologação será publicada no endereço eletrônico [www.saaeibiracu.com.br](http://www.saaeibiracu.com.br) e no <https://diariomunicipales.org.br/>.

Ibiracu, 19 de abril de 2018

Comissão Realizadora de Processo Seletivo

Diretor Executivo



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL 02/2018**

Inscrição nº \_\_\_\_\_ (preenchido pelo servidor do SAAE) Cargo: Auxiliar Administrativo

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Logradouro: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>01. Exercício Profissional</b>			
01.1	Tempo de serviço no exercício profissional prestado em órgão público ou empresa privada ou contribuição individual, na área administrativa	1 ponto por mês	
01.2	Tempo de <b>estágio</b> prestado em órgão público ou empresa privada, na área administrativa		
01.2.1	6 meses	1 ponto	
01.2.2	6 meses e 1 dia a 12 meses	2 pontos	
01.2.3	12 meses e 1 dia a 18 meses	2,5 pontos	
01.2.4	18 meses e 1 dia a 24 meses	3 pontos	



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

**02. Qualificação Profissional**

02.1	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível superior, na área administrativa e/ou contabilidade, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação	4 pontos	
02.2	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível técnico na área administrativa e/ou contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretárias ou Conselhos Estaduais de Educação	2 pontos	
02.3	Certificado de participação em curso avulso na área administrativa, com duração mínima de 24 horas e ministrado por instituição oficial de ensino	0,5 ponto	
02.4	Certificado de participação em curso avulso na área licitação, com duração mínima de 24 horas e ministrado por instituição oficial de ensino	0,8 ponto	
Total de pontos declarados.....			

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 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.

Ibiraçu-ES, \_\_\_\_\_ de maio de 2018.

.....  
Assinatura do Candidato Responsável pela Inscrição

---

Protocolo de inscrição nº: .....Cargo: Auxiliar Administrativo

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
<b>01. Exercício Profissional</b>			
01.1	Tempo de serviço no exercício profissional prestado em órgão público ou empresa privada ou contribuição individual, na área administrativa	1 ponto por mês	60 pontos
01.2	Tempo de estágio prestado em órgão público ou empresa privada, na área administrativa		
01.2.1	6 meses	1 ponto	1 ponto
01.2.2	6 meses e 1 dia a 12 meses	2 pontos	2 pontos
01.2.3	12 meses e 1 dia a 18 meses	2,5 pontos	2,5 pontos
01.2.4	18 meses e 1 dia a 24 meses	3 pontos	3 pontos
Total de qualificação profissional.....			68,50 pontos
<b>02. Qualificação Profissional</b>			
02.1	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível superior, na área administrativa e/ou contabilidade, devidamente registrado, de uma instituição público ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação	4 pontos	4 pontos
02.2	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível técnico na área administrativa e/ou contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretárias ou Conselhos Estaduais de Educação	2 pontos	2 pontos
02.3	Certificado de participação em curso avulso na área administrativa, com duração mínima de 24 horas e ministrado por instituição oficial de ensino	0,5 ponto	1,5 pontos
02.4	Certificado de participação em curso avulso na área licitação, com duração mínima de 24 horas e ministrado por instituição oficial de ensino.	0,8 ponto	4 pontos
Total de qualificação profissional.....			11,5
<b>Total geral.....</b>			<b>80,00 pontos</b>



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGO**

**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;



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

- 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;
- 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.

**\*Área de atuação como referência para apresentação de certificado de curso avulsos nas áreas:** administração, contabilidade, licitação, departamento pessoal, logística, informática, gestão de documentos.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS**

Publicação do Edital	19/04/2017
Prazo para recurso do Edital	25/04/2017
Prazo para inscrições Horário	02 e 03/05/2017 (10h às 15h)
Divulgação do resultado preliminar	04/05/2017
Recurso do resultado preliminar	07/05/2017
Divulgação do resultado final	09/05/2017
Encaminhamento para homologação	09/05/2017
1ª Convocação para comprovação de títulos do 1º ao 3º colocado	10/05/2017

Datas prováveis, sujeitas a alteração.

Comissão Realizadora do Processo Seletivo



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Autarquia Municipal  
Ibiraçu/ES

**ANEXO V**  
**SOLICITAÇÃO DE RECURSO (modelo)**

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DO RECURSO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ibiraçu/ES, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
assinatura do requerente

Comprovante de entrega do recurso do edital/ou resultado Edital nº 02/2018

Nome do requerente: \_\_\_\_\_

Recebi em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ o formulário com a solicitação do recurso do edital/ou resultado Edital nº 2/2018.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento do formulário do recurso