

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSPS)

EDITAL Nº 001/2026

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA A
FORMAÇÃO DE QUADRO DE RESERVA
DE OPERADOR DE SISTEMA DE
TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE do Município de Vargem Alta-ES, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará nos termos das Leis Municipais nº 610/2006 Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS), com vistas à contratação temporária para o cargo:

➤ **OPERADOR DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO;**

O Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS), será para atendimento de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX, Art. 37 da Constituição Federal descritas neste Edital. Este Processo Seletivo Simplificado consiste na formação de quadro de reserva para atuar na função de operador de sistema de tratamento de água e esgoto observadas a normas estabelecidas na lei municipal nº322/98 e suas auterações.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 O PSPS para contratação em designação temporária para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem alta/ES, para o exercício das funções abaixo relacionadas.
- 1.2 Compreende-se como Processo Seletivo Público Simplificado: a inscrição, a classificação, a convocação e a homologação do Procedimento.
- 1.3 Todos os documentos referentes este Edital serão publicados nos sites www.saaevargemalta.com.br e www.vargemalta.es.gov.br. E também no quadro de avisos do SAAE/V.A.

2. DOS CARGOS, VENCIMENTOS OU BENEFÍCIOS E GARANTIAS

- 2.1 As vagas, vencimentos e requisitos de investidura, objeto deste PSPS são os seguintes:

CARGO	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS	QUADR O DE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
		VAGAS	SEMANAL	
OPERADOR DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (ANTIGA 4ª SÉRIE)	CR*	44 HORAS	R\$ 1.790,01 + 40% DE INSALUBRIDADE

*CR = Cadastro de Reserva

2.2. BENEFÍCIOS

Além do vencimento básico, o contratado fará jus aos benefícios ofertados pela autarquia:

- ❖ Vale Alimentação;
- ❖ Vale Feira;
- ❖ Plano de Saúde.

3. DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A Autarquia comunica aos candidatos interessados que **estão isentos do pagamento de taxa de inscrição** no presente PSPS.

3.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição.

3.1.2. As inscrições serão realizadas no Escritório do SAAE de Vargem Alta, localizado Avenida José João Sartório, 2 – Centro – Vargem Alta/ES, no período de **15/06/2026 a 25/06/2026 das 08:00h às 11:00h e 13:00h às 15:30**, quando deverão ser apresentados os documentos exigidos neste edital, expresso no subitem 3.4 e em conformidade com o subitem 3.1.1. deste edital, onde receberá o comprovante de inscrição com o respectivo número de inscrição.

3.1.3. Maiores informações poderão ser obtidas por meio do **Tel.: (28) 99930-1695 (Comissão PSPS), de segunda a sexta feira no horário de 08:00h às 11:00h e 13:00h às 15:30h.**

3.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até a convocação, nos sites www.saaevargemalta.com.br e www.vargemalta.es.gov.br. Também no mural da sede do SAAE de Vargem Alta-ES, ficando a Autarquia isenta de qualquer outro tipo de comunicação com o candidato.

3.2. São requisitos para a inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulos de cargo na forma dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- e) ~~Estar em dia com as obrigações civis e eleitorais;~~

- f) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- g) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada;
- h) Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública.
- i) Estar em gozo de boa saúde física e mental, comprovada através de atestado médico;
- j) Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

3.3 No ato da inscrição, o candidato preencherá a Ficha de Inscrição padrão no Anexo I, com letra legível e deverá ser devidamente assinada, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas no respectivo formulário do presente Edital, bem como pelo conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3.1 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a inscrição, bem como o completo e correto preenchimento dos dados na ficha de inscrição.

3.3.2 A ficha de inscrição deverá ser afixada na parte externa do envelope.

3.3.3 Os documentos apresentados para inscrição não poderão conter rasuras, devendo estar legíveis e ser entregues em envelope lacrado ao servidor/membro da Comissão do PSPS.

3.3.4 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições enviadas por correios, ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.5 Será aceita inscrição feita por meio de procuração pública ou particular com firma do Outorgante reconhecida em cartório (cópia autenticada). O Outorgado deverá apresentar documento de identificação para fins de comprovação de sua identidade. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração, acréscimo ou substituição de qualquer documento.

3.3.7 O SAAE/V.A e a Comissão do PSPS não se responsabilizarão por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital, sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.8 Em cumprimento ao disposto no art. 37 do Decreto Regulamentar nº 3.298, de 20/12/1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

3.3.9 Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3.10 Aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

3.3.11 As vagas serão promovidas de acordo com as necessidades da Autarquia.

3.3.12 Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3.13 O laudo médico, emitido dentro dos últimos (12) doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças (CID) deverá ser incluso dentro do envelope junto aos documentos pessoais.

3.3.14 O laudo médico, com emissão superior a (12) doze meses, deve atestar a deficiência em caráter permanente (Irreversível), com a espécie e o grau ou nível da deficiência, em expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças (CID) deverá ser incluso dentro do envelope junto aos documentos pessoais.

3.3.15 O laudo médico deverá ser emitido contendo a seguintes exigências:

a) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

b) A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a causa da deficiência;

3.3.16 O candidato deverá entregar cópia autenticada ou original do laudo médico, que terá validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dos documentos.

3.3.17 O laudo que não atender as exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

3.3.18 O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não entregar/anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

3.3.19 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

3.3.20 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela autarquia municipal (SAAE – Vargem Alta).

3.3.21 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

3.3.22 No caso de incompatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.

3.3.23 O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não

comparecimento a perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

3.3.24 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os pré-requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sendo que o candidato que não o atender **SERÁ ELIMINADO** deste Processo Seletivo Público Simplificado.

3.4 Dos documentos obrigatórios exigidos para inscrição:

3.4.1. Preencher corretamente a ficha de inscrição, que deverá ser devidamente assinada, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas no respectivo formulário (**ANEXO I**), bem como pelo conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.4.1.2 Serão aceitas inscrições feitas por meio de procuração pública ou particular com firma do Outorgante reconhecida em cartório. O Outorgado deverá apresentar documento oficial e original com foto (RG, CTPS ou CNH) para fins de comprovação de sua identidade.

- ❖ Cópia de documento com foto, podendo ser Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho – CTPS ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- ❖ Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o dia do encerramento das inscrições;
- ❖ Cópia do DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO, que comprove a escolaridade mínima ou acima do exigido, gerando automaticamente quando acima do exigido a pontuação estabelecida nesse edital.
- ❖ Cópia do comprovante de exercício profissional, indicando cargo ou funções que desempenhou, para fins de comprovação para pontuação;
- ❖ Só será aceita (01) uma inscrição por CPF.

3.5 Em caso de mais de 01 (uma) inscrição por CPF, fica o candidato DESCLASSIFICADO automaticamente do Processo de Seleção para todas as inscrições que houver efetuado.

4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

4.1 O PSPS será realizado em etapa única que consistirá em **Prova de Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço** de caráter classificatório e eliminatório, no qual serão atribuídos pontos obedecendo a critérios definidos conforme especificado no **QUADRO I** deste Edital.

4.1.1 Para fins de qualificação profissional serão considerados a escolaridade em seus diferentes níveis.

4.1.2 A classificação resultará de pontos atribuídos da qualificação profissional e ao tempo de serviço no exercício de atividades profissionais.

4.1.3 A prova de avaliação de títulos, que visa avaliar os títulos dos candidatos terá valor máximo de **40 PONTOS**.

4.1.4 Consideram-se experiência profissional ter exercido atividade referente ao cargo pretendido, atestado pelo representante legal (cópia simples) ou comprovado por meio de

cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social tendo como valor máximo para fins de pontuação **60 PONTOS**.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

5.1. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

QUADRO I

ÁREA	PONTOS
I – Exercício Profissional	60
II – Qualificação Profissional	40
TOTAL**	100

A) DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TEMPO DE SERVIÇO

DISCRIMINAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS	PONTOS	PESO MÁXIMO
Experiência em serviço prestado no cargo pleiteado, ou correlato a este, prestado de forma direta à órgãos públicos, nunca de nível inferior ao cargo pleiteado.	0,5 pontos por mês completo, até o limite de 05 (Cinco) anos.	30
Experiência em serviço prestado no cargo pleiteado, ou correlato a este, prestado na iniciativa privada , nunca de nível inferior ao cargo pleiteado.	0,5 pontos por mês completo, até o limite de 05 (Cinco) anos.	30
TOTAL**		60 PONTOS

B) DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TITULAÇÃO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado)	10	01	10
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado)	09	01	09
Pós Graduação <i>lato sensu</i>	06	01	06
Diploma de Ensino Superior	05	01	05
Diploma de Ensino Técnico	04	01	04
Diploma de Ensino Médio	02	01	02
Ensino Fundamental Completo	02	01	02

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "A ou B"	02	01	02
TOTAL**			40 PONTOS

- 5.2.** O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão, indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração, constando CNPJ e assinatura do representante da instituição e/ou cópia da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 5.3.** O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento original ou cópia, expedido por ente Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedido, datado e assinado pela Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria Equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
- 5.4.** O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de **CÓPIA** da Carteira de Trabalho (CTPS) – Registro do contrato de trabalho. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), será computado o tempo até a data da inscrição.
- 5.5.** O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.
- 5.6.** Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio (Art. 3º da Lei 11.788/2008).
- 5.7.** O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no PSPS.
- 5.8.** Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar a documentação em envelope lacrado, contendo externamente em sua face frontal a identificação do candidato e da função, contendo formulário de inscrição conforme disposto no item 3.3 deste Edital.
- 5.9.** Para comprovação dos cursos relacionados no item 5.1 B deste Edital, o candidato apresentará certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado/declaração, e menção do ato normativo.
- 5.10.** Somente serão aceitos os certificados de cursos emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da empresa, bem como pela empresa que realizou o curso, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.
- 5.11.** Não serão aceitos:

a) cursos não concluídos;

b) cursos, em cujo documento comprobatório não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade, 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 sem especificação de carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente.

5.12. Será considerada para efeito de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL aquela adquirida no período compreendido entre 01 de ABRIL de 2021 até a data de inscrição.

5.13. Os utilizados como pré-requisitos no presente PSPS, em hipótese alguma poderão ser utilizados para fim de pontuação.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

6.1 A classificação final do candidato será divulgada por com número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviços.

6.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

6.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Que tiver obtido maior número de pontos no tempo de serviço;**
- b) Que tiver obtido maior número de pontos na avaliação de títulos;**
- c) O candidato com maior idade;**

7. DO RECURSO

7.1 O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis** após a Divulgação Oficial da Classificação (Anexo II).

7.2 Admitir-se-á recurso por candidato, devendo estar devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.3 Os recursos deverão ser protocolizados no escritório do SAAE, Avenida José João Sartório, 2 – Centro – Vargem Alta e dirigidas à Comissão Realizadora do PSPS, no horário de 08:00 às 11:00 horas. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

7.4 Não serão aceitos recursos interpostos por internet, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

8. DA CONVOCAÇÃO, COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

8.1 A convocação dos candidatos obedecerá a ordem de classificação.

8.2 A convocação dos candidatos classificados, será feita através de publicação no quadro de avisos do SAAE e nos sites www.saaevargemalta.com.br e www.vargemalta.es.gov.br.

8.3 O PSPS será realizado por meio da declaração de informações, de caráter classificatório e eliminatório, que deverão ser comprovados para efeitos de contratação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Serão convocados para a contratação os candidatos classificados dentro das vagas. Após a convocação, os mesmos deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos do SAAE, localizado a Avenida José João Sartório, 2 – Centro, neste município, munidos dos seguintes documentos:

1. Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho;
2. 01 (uma) foto 3x4;
3. Certidão de nascimento ou casamento;
4. CPF do cônjuge;
5. Certidão de nascimento dos filhos até 21 (vinte e um) anos (para IR – se universitário);
6. CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
7. Carteira de identidade;
8. Título Eleitoral – Pode usar E-Título (Aplicativo);
9. Declaração de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
10. CPF e comprovante de regularidade do CPF (disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
11. Certificado de reservista – para candidatos do sexo masculino;
12. Carteira nacional de habilitação para os cargos que o exigirem;
13. Diploma ou certificado escolar;
14. Nº do PIS ou PASEP **emitido pelo banco**;
15. Comprovante de residência atualizado. Se residência alugada, cópia do Contrato de Locação ou Declaração do Proprietário;
16. Comprovante de regularidade E-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
17. Carteira de Trabalho (parte com a foto e verso) – Pode usar CTPS Digital (Aplicativo);
18. Atestado de antecedentes criminais (<http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>);
19. Certidões Negativas: Polícia Federal e Civil do Tribunal de Justiça: Cível e Criminal – 1ª e 2ª Instância, Justiça Federal 1º e 2º Instância. (Emissão online)
20. Carteira de Vacinação - filhos até cinco anos (para salário família);
21. Carteira de Vacinação e Declaração de Frequência Escolar – filhos de seis a treze anos (para salário família);
22. Declaração de bens preenchida
23. Declaração de não acumulação de cargos preenchida
24. Declaração de acumulação de cargos preenchida
25. Declaração de parentesco preenchida

IMPORTANTE: É obrigatório que todos os documentos estejam atualizados com sobrenome de casado (a), caso tenha havido alteração de sobrenome na certidão de casamento.

9.2 Os candidatos classificados que forem convocados deverão passar por exame médico pré-admissional, consistindo requisito para contratação estar habilitado na avaliação das condições de saúde **com comprovação de boa saúde física e mental**;

9.3 As despesas decorrentes de exame médico pré-admissional correrão por conta da autarquia;

9.4 As decisões pela inabilitação do candidato na avaliação das condições de saúde são de caráter eliminatório para efeitos de admissão e delas não caberá qualquer recurso ou pedido de revisão;

9.5 Os candidatos que por qualquer motivo não comparecerem a convocação no **PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS PERDERÃO O DIREITO À VAGA.**

9.6 **TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES.**

10. DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

10.1 O profissional contratado na forma deste Edital, terá, a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, quando for evidenciada a insuficiência do desempenho na função exercida ou má conduta, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Autarquia.

10.2 A insuficiência de desempenho profissional, verificada através de evidências e atestada pela chefia imediata, registrada em ata, resultará na rescisão imediata do contrato ou na renovação de seu contrato celebrado com o município, respeitada a legislação vigente.

11. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1 De acordo com o Art. 4. Da lei municipal 610/2006, a rescisão ou extinção do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) Por iniciativa do contratado;
- b) Por conveniência do órgão ou entidade pública contratante;
- c) Pelo preenchimento do cargo efetivo mediante Concurso Público;
- d) Ocorrer o retorno do servidor no cargo ao qual estava substituindo;
- e) O contratado não cumprir as ordens e orientações superiores quanto à execução de suas funções;
- f) O município atingir o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000;
- g) Quando o funcionário obtiver 03 (três) faltas não justificadas, consecutivas ou não;
- h) Quando evidenciada a insuficiência de seu desempenho profissional, por meio de avaliações periódicas, registradas pelo chefe imediato da secretaria onde estiver lotado.

12. AS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

12.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37 do Decreto Regulamentar nº 3.298, de 20/12/1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

12.2. Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

13. AS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

13.1 Em conformidade com a legislação municipal nº 1.453/2023, de 19 de maio de 2023., ficam

reservadas **17% (dezessete por cento) das vagas** ofertadas neste Processo Seletivo para **candidatos negros (pretos e pardos)**, conforme critérios de autodeclaração étnico-racial.

13.2 Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 A inscrição implicará no conhecimento das presentes normas, bem como da legislação relacionada no preâmbulo e aceitação das condições referente à seleção aqui estabelecidas.

14.2 A inexistência de afirmativas ou constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção podendo ser anulado os atos dela decorrentes.

14.3 Na constatação de rescisão contratual com o SAAE Vargem Alta/ES, por justa causa, ficará proibida de celebração de novo contrato com a autarquia por um período de 04 (quatro) anos.

14.4 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo-se para esse fim, a publicação dos resultados finais.

14.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao SAAE de Vargem Alta/ES -ES, durante a vigência do Processo Seletivo.

14.6 Os remanescentes da presente seleção, poderão ser convocados para contratação, na medida em que surgirem as vagas, podendo estas ocorrer em condições diversas das fixadas neste Edital.

14.7 Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:

- I.** Não apresentar os documentos exigidos como pré-requisitos no ato da inscrição;
- II.** Não serão aceitos pela Comissão de Avaliação, documentos que contenham rasuras.

14.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

14.9 A identificação do local de trabalho para os candidatos convocados para o Contrato Temporário será definida de acordo com as necessidades do SAAE de Vargem Alta/ES /ES.

14.10 A aprovação neste Processo Seletivo Público Simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

14.11 O profissional contratado, na forma deste edital, não poderá ter outro cargo público ou privado, exceto os casos previsto em Lei.

14.12 A Comissão fará a contagem da pontuação da comprovação do tempo de experiência profissional pela soma total de dias, dividindo por 30 e levará em conta o resultado inteiro, que corresponde à quantidade de mês trabalhado.

14.13 O Prazo de Vigência do processo seletivo será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

14.14 O Prazo de Vigência dos contratos será de **até 12 (doze) meses para todos os cargos**, podendo ser prorrogado por igual período.

14.15 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Vargem Alta/ES /ES, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

14.16 Os casos omissos neste edital são resolvidos pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

14. DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	03/06/2026
Período de Inscrições Horário: 08:00h às 11:00h e 13:00h às 15:30h	15 a 25/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar: A partir das 8h e 00min.	06/07/2026
Recurso do Resultado Preliminar	07/07/2026
Divulgação do Resultado do Recurso	13/07/2026
Publicação do Resultado Final e Homologação	17/07/2026

14.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

14.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta/ES, 02 de junho de 2026

Graziela Josefa Paresqui
Presidente

Portaria nº 04 de 08 de Janeiro de 2026.

Fábio Salles Barros
Membro

Portaria nº 04 de 08 de Janeiro de 2026.

Miriel Bonadiman Zanol
Membro

Portaria nº 04 de 08 de Janeiro de 2026.

Maria José Magalhães Souza
Membro

Portaria nº 04 de 08 de Janeiro de 2026.

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSPS) Nº 001/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ (preenchido pelo servidor do SAAE)

CARGO

PRETENDIDO: _____

Nome Completo: _____

Sexo: M () F ()

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Telefones: _____

Data Nasc.: ____/____/____ Cidade Nasc: _____ UF: _____

RG: _____ CPF: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como estar ciente e concordar com todo o regramento estabelecido no Edital nº. **001/2026**, assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e bem como a veracidade dos documentos entregues no envelope lacrado, e ainda estou ciente que deverei manter atualizadas as informações aqui prestadas.

Local, _____ Data ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Nº DE FOLHAS _____

Nome do candidato: _____

Cargo: _____ Nº de folhas: _____ Data: _____

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Membro da Comissão: _____

ANEXO II

RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 001/2026

Nome do Requerente: _____

CPF: _____ Telefone: _____

Endereço: _____ N° _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Descrição do Recurso:

Vargem Alta/ES, ___ de _____ de 2026..

Assinatura do Requerente

.....
COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO

Nome do Requerente: _____

Recebi em ____/____/____ o formulário com a solicitação do recurso.

Responsável pelo recebimento do formulário do recurso

ANEXO III

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO

<u>TÍTULO:</u> OPERADOR DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	<u>CLASSE:</u> IV	<u>GRUPO :</u> OPERACIONAL
<u>INSTRUÇÃO:</u> 5º ano do ensino fundamental Incompleto		
<u>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</u> : Compreende os cargos que se destinam a operar, verificar o funcionamento e zelar pela manutenção das unidades e equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de água e operacionalização de estação de tratamento de água, esgoto e de elevatórias.		
<u>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</u> <ul style="list-style-type: none"> -ligar, desligar e observar o funcionamento de conjuntos de motobombas centrífugas, submersas e dosadoras; -Verificar constantemente o funcionamento das bombas, através da leitura de instrumentos de medição, hidráulicos e elétricos, ou outros indicadores, mantendo a chefia informada sobre quaisquer irregularidades; -Verificar o funcionamento de conjuntos de moto bombas e agitadores, observando se os comandos de acionamento foram efetuados corretamente, bem como corrigir ou orientar a correção de qualquer anormalidade encontrada; -Manobrar registros de alimentação e distribuição de reservatórios, medir e registrar a vazão de entrada de água na estação de tratamento de água e esgoto, registrar os níveis de água do reservatório, fazendo anotações em boletins próprios; -Realizar análise físico-química e exames bacteriológicos da água distribuída à população, controlar o residual de cloro nas estações e na rede de abastecimento; -Fazer a leitura, com instrumento adequado, da quantidade de cloro na água em diversos pontos da estação; -Controlar o funcionamento dos filtros, procedendo a leitura de nível e observando os períodos de lavagem; -Controlar a dosagem dos produtos químicos empregados no tratamento de água, analisar e controlar a qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento de água; -Promover as dosagens e a regulagem de produtos químicos nas diversas etapas do tratamento, bem como executar análises da água, verificando a turbidez, cor, pH, flúor, oxigênio consumido, alcalinidade, etc.; -Preencher formulários próprios, indicando a hora de lavagem e o nível de perda de carga dos filtros e as análises realizadas; -Verificar o funcionamento dos filtros d'água após as lavagens realizadas, preparar mistura de produtos químicos, que serão empregadas no tratamento d'água, bem como fazer trocas de cilindros de cloro; -Verificar em que condições foi entregue o turno de trabalho e registrar as ocorrências de seu turno em formulário próprio; -Verificar a existência de estoque mínimo de produtos químicos empregados no tratamento da água e outros materiais utilizados no serviço e comunicar à chefia a necessidade de sua reposição; -Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho, impedir o acesso de pessoas estranhas às unidades sob seu controle, de acordo com as normas do SAAE; -Utilizar na execução das atribuições os equipamentos de proteção individual, bem como manter em bom estado de conservação o uniforme; - Fazer a leitura utilizando coletor de dados ou formulários apropriado para o registro e a marcação de medidas hidrométricas, bem como a distribuição de contas de água, avisos e comunicações diversas; -Realizar inspeções nos imóveis, visando verificar seu tipo de uso, para a determinação de categorias de serviços, e a adequação do seu uso e taxas estabelecidas de acordo com a classificação das economias; -Detectar vazamentos, solicitando providências necessárias, fiscalizar ligações de águas cortadas, substituir hidrômetros com defeito, verificar a existência de ligações clandestinas; -Verificar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados, executar atividades de tratamento de esgoto e lançamentos de efluentes; -Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagens determinadas de produtos químicos 		

apropriados ou usando técnicas adequadas para purificação da água e tomá-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente;

- Recolher amostra de efluentes para serem pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema, realizando análise das mesmas, sempre que necessário;
- Executar serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados e outros aparelhos;
- Inspeccionar diariamente todas as dependências da estação de tratamento de esgoto;
- Executar interligações, melhoramentos, ampliações e manutenções, em redes de água e esgoto, de qualquer natureza;
- Executar cortes, ligações de água e esgoto em ramais domiciliares;
- Efetuar a desobstrução nas redes de água e esgoto, sempre que necessário;
- Executar outras atribuições afins.