



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2026 EDITAL nº 001 - ABERTURA

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Municipais n.º 406/1997, e suas alterações e 1.401/2018 e na Portaria nº 0010/2025, de 26 de Março de 2025, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, **DESTINA-SE À ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA SUPRIMENTO DE VAGAS EXISTENTES, BEM COMO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, em caráter temporário, a fim de atender à necessidade de excepcional interesse público do SAAE, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por meio de uma Comissão formada por Servidores do SAAE, e destina-se à admissão e formação de cadastro de reserva com vistas à contratação de profissionais para trabalharem no SAAE Sede e Distritos de Jaguaré - ES, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público;

1.2 O processo seletivo de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas: inscrição, classificação, chamada e contratação de candidatos aprovados;

1.3 A Comissão instituída pela Portaria nº 0010/2025, de 26 de Março de 2025, será responsável pela coordenação geral do Processo Seletivo;

1.4 A etapa de inscrição e a classificação serão totalmente informatizado;

1.5 Os cargos, a jornada de trabalho semanal, os pré-requisitos, o vencimento mensal e as vagas são os estabelecidos a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO / INCOMPLETO				
CARGO / FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	VAGAS
Artífice Especializado	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.621,00	01 + Cadastro de reserva
Assistente Administrativo	40h	Ensino Médio Completo ou Técnico de Nível Médio.	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo ou Técnico de Nível Médio	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Auxiliar de Serviços Gerais Administrativos	40h	Nível Fundamental Incompleto/completo	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Auxiliar de Serviços Gerais Operacionais	40h	Nível Fundamental Incompleto/Completo	R\$ 1.621,00	03 + Cadastro de reserva
Bombeiro Hidráulico	40h	Nível Fundamental Completo	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Fiscal (Leituristas)	40h	Ensino Médio Completo ou Técnico de Nível Médio	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Laboratorista	40h	Ensino Médio Completo ou Técnico de Nível Médio	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Operador de Estação de Água e Esgoto (ETA-ETE)	40h	Nível Médio Completo + CNH AB (Disponibilidade para trabalho em turno de revezamento)	R\$ 1.621,00	02 + Cadastro de reserva



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

Operador de Máquinas Leves	40h	Nível Fundamental Completo	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Operador de Pequeno Sistema	40 h	Nível Fundamental Completo (Disponibilidade para trabalho em turno de revezamento, Disponibilidade para trabalho nos distritos fora da sede).	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Técnico em Contabilidade	40h	Curso Técnico em Contabilidade + Registro no Órgão de Classe	R\$ 1.621,00	Cadastro de reserva
Técnico Químico	40h	Curso Técnico em Química + Registro no Órgão de Classe	R\$ 1.621,00	01 + Cadastro de reserva
Vigia	40h	Nível Fundamental Incompleto/Completo (Disponibilidade para trabalho em turno de revezamento)	R\$ 1.621,00	02 + Cadastro de reserva
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
Advogado	20h	Graduação em Direito e Inscrição na OAB.	R\$ 2.288,41	Cadastro de reserva
Contador	20h	Ciências Contábeis + Registro no Órgão de Classe	R\$ 2.288,41	Cadastro de reserva

* O **Operador de Estação de Água e Esgoto (ETA -ETE)** e **Vigia** atuará na Estação de Tratamento de Esgoto localizada no bairro Boa Vista, desempenhando suas atividades em regime de jornada de trabalho por escala, conforme necessidade operacional do serviço, visando garantir o adequado funcionamento, operação e monitoramento da unidade.

1.6 Além da remuneração descrita acima, os candidatos contratados farão jus a um ticket alimentação mensal, no valor de **R\$ 500,00** (quinhentos reais) e auxílio transporte conforme lei municipal nº 829/2009;

1.7 DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

1.7.1 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência - PcD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações;

1.7.2 Será aceito somente laudo médico emitido nos últimos seis (06) meses, tendo como referência a data da chamada para contratação;

1.7.3 A inobservância do disposto acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato desclassificado.

1.8 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS OU INDÍGENAS:

1.8.1 a) Os contratos respeitarão o percentual de 17% (dezessete por cento) para reserva as pessoas pretas na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020;

b) Para concorrer às vagas destinadas as pessoas pretas ou pardas, o candidato deverá preencher a autodeclaração, conforme quesito da cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

1.8.2 a) Os contratos respeitarão o percentual de 3% (três por cento) para reserva de pessoa indígena na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

b) Os candidatos pretos e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas;

c) O candidato que se autodeclarar indígena deverá apresentar Certidão de Nascimento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), bem como, a declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas;

1.8.3 Serão presumidas como verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa;

1.8.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão do contrato e abertura de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

1.8.5 O candidato reconhecido como pessoa preta ou indígena concorrerá, concomitantemente, às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo;

1.8.6 O candidato convocado na lista de pessoas pretas ou indígenas deixará de ser convocado na vaga de ampla concorrência;

1.8.7 O candidato inscrito como pessoa preta ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios para classificação, de acordo com o estabelecido neste Edital;

1.8.8 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa preta ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

2.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) **1ª ETAPA - INSCRIÇÃO:** será realizada eletronicamente através do site www.saaejaguare.es.gov.br e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo. Esta etapa será totalmente informatizada;

b) **2ª ETAPA - CLASSIFICAÇÃO:** será realizada eletronicamente e disponibilizada no site www.saaejaguare.es.gov.br.

c) **3ª ETAPA - CHAMADA E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:** consistem na apresentação dos documentos comprobatórios declarados pelo candidato na inscrição, títulos declarados como pré-requisito e para pontuação, assim como de todos os documentos previstos no **item 05** conforme cronograma a ser divulgado em edital próprio e convocação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaré via e-mail, ressaltando que a comissão não se responsabiliza por falhas técnicas do não recebimento do e-mail, conforme previsto no **item 6.3**; A convocação e a apresentação dos documentos será realizada on-line, dentro do espaço do candidato no site www.saaejaguare.es.gov.br.

d) **4ª ETAPA - CONTRATAÇÃO:** Após a chamada, o candidato seguirá as normas do setor de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaré, de acordo com **item 08**.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.saaejaguare.es.gov.br, no período compreendido entre **23/03/2026 de 15h até às 15h do dia 26/03/2026**, observado o fuso-horário de Brasília/DF;

3.2 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaré não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

3.3 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação;

3.4 São requisitos para a inscrição:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Ter, na data da chamada e comprovação de títulos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou 16 anos com certidão de emancipação;

3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

cargo pretendido, indicar se é pessoa com deficiência e declarar os títulos para conclusão da inscrição, mesmo que não possua pontuação;

3.6 No ato da inscrição, o candidato deverá informar sua escolaridade final, isto é, somente será considerada uma opção. Na hipótese da marcação de duas opções, será considerada a de nível mais alto;

3.7 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaré o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;

3.8 Não serão aceitas inscrições condicionais, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no **item 2.1**;

3.9 Durante o período de inscrições o candidato poderá realizar alterações nos dados pessoais ou excluir sua inscrição para realização de uma nova, caso necessário, sendo considerada a última inscrição confirmada;

3.10 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de nenhuma informação;

3.11 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;

3.12 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.13 O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei;

3.14 Somente será permitida uma inscrição por candidato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1 A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site www.saaejaguare.es.gov.br em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição;

4.2 No caso de igualdade na classificação final dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) Apresentar maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso, caso em que terá preferência;

b) Obter maior pontuação em experiência profissional;

4.3 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo por meio do site descrito neste Edital.

5. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

5.1 Para fins de avaliação de títulos serão atribuídos pontos obedecendo aos critérios definidos no **Anexo II** - Quadro de Pontuação deste Edital;

5.2 Não serão atribuídos pontos aos itens exigidos como pré-requisito;

5.3 A comprovação da experiência profissional dar-se-á da seguinte forma:

5.3.1 Na área pública:

a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos de Órgãos ou Unidades Administrativas equivalentes especificando período compreendido, e os cargos ou funções exercidas comprovando a atuação declarada; ou,

b) Declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando suas atribuições na lei de criação do cargo.

5.3.2 Na iniciativa privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho); ou,

b) Cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início e de término de realização do serviço).

5.4 Os documentos que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;

5.5 Serão desconsiderados os documentos relacionados que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

5.6 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas;

5.7 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos;

5.8 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção;

5.9 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no **item 8.7**, documentos pessoais e itens a serem considerados na avaliação de títulos, para fins de atendimento à chamada e identificação de posto de trabalho bem como formalização do contrato, o candidato será ELIMINADO;

5.10 A declaração expedida on-line deverá constar o cargo de assinatura para averiguações da autenticidade.

6. DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 Todas as chamadas obedecerão à ordem de classificação decrescente de pontuação e necessidade dos SAAE, sob a coordenação da Comissão de Processo Seletivo, que manterá toda a documentação e registros em processo destinado a esta finalidade;

6.2 Todas as chamadas serão divulgadas no site www.saaejaguare.es.gov.br, respeitando a ordem de classificação, a data, o horário e local para comprovação de títulos e formalização do contrato, ou envio de e-mail, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que se possa comprovar, a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo;

6.2.1 A convocação deverá respeitar o prazo mínimo de 02 (dois) dias para o comparecimento do candidato aprovado, a contar da data de publicação do edital de convocação publicado no endereço eletrônico www.saaejaguare.es.gov.br, para que o candidato compareça ao local, data e horário determinado no edital de convocação;

6.2.2 Não havendo comparecimento do candidato na data e horário agendados, o mesmo será considerado desistente;

6.3 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaré não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato e problemas com o provedor do e-mail do candidato;

6.4 No contato por e-mail será informado a data, o horário e o local que o candidato deverá se apresentar;

6.5 Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de identificação de posto de trabalho e formalização do contrato, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição;

6.6 No ato da chamada os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto;

6.7 Constatado a qualquer tempo que os documentos apresentados como pré-requisito e para avaliação de títulos não estão em acordo com as exigências deste Edital, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado;

6.8 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304, todos no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. Se comprovada a apresentação de documentação falsa, o candidato poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pela ação e/ou utilização do referido documento;

6.9 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não;

6.10 Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o processo de identificação de posto de trabalho será tornado sem efeito e o candidato ELIMINADO do processo seletivo;

6.11 Os servidores do SAAE responsáveis pela chamada e formalização do contrato deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na lei;

6.12 Os contratos celebrados em decorrência deste processo seletivo poderão ser rescindidos a qualquer tempo, no interesse da municipalidade, na hipótese da terceirização dos cargos ofertados, nos termos do art. 10, III, da Lei Municipal nº 406/1997.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

7. DOS RECURSOS:

7.1 Divulgado o resultado provisório dos pontos e classificação, o candidato que se sentir prejudicado terá 02 (dois) dias para apresentar recurso, a ser realizado EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.saaejaguare.es.gov.br, no período compreendido **entre 17h do dia 27/03/2026 às 12h do dia 01/04/2026**, observado o fuso-horário de Brasília/DF, conforme cronograma do **Anexo I - Cronograma**;

7.2 A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

7.3 Caso haja procedência de recurso interposto, poderá, eventualmente, ocorrer à alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior, ou, até mesmo, sua desclassificação;

7.4 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente; e,
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos.

7.5 Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital;

7.6 A Comissão Coordenadora do PSS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

7.7 A apresentação de recurso deverá ser feita em formulário disponível no site www.saaejaguare.es.gov.br no período especificado **no Anexo I** deste Edital;

7.8 Após análise dos recursos será publicado no site www.saaejaguare.es.gov.br a classificação definitiva, contra a qual não caberá mais recurso.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Os candidatos classificados serão convocados para contratação obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade e conveniência do SAAE, para o preenchimento das vagas existentes;

8.2 Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas;

8.3 A inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da convocação do candidato;

8.4 No caso de o candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção, será de exclusividade do candidato;

8.5 O candidato convocado para contratação apresentar-se-á para tanto às suas expensas;

8.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, em caso de rescisão contratual, poderão ser chamados a contratar candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando rigorosamente a ordem de classificação, a contar da data da primeira contratação;

8.7 O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais:

- a) CPF;
- b) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) Carteira de identidade;
- d) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) Certidão de nascimento/casamento ou divórcio;
- f) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- g) Títulos e experiência profissional apresentados na segunda fase do PSS, sob pena de desclassificação do candidato;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) PIS/PASEP;
- j) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS;
- k) Comprovante original de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos, bem como relação de dependentes para fins legais;
- l) Atestado ou certidão de antecedentes criminais, referente ao domicílio do candidato;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- m) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
 - n) Comprovante de residência;
 - o) Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
 - p) Número da conta corrente bancária;
 - q) Para os candidatos com deficiência, quando convocados, deverão apresentar também relatório médico (laudo médico) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código de classificação internacional da doença (CID), bem como a causa da deficiência;
- 8.8** Caso haja necessidade, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaré poderá solicitar outros documentos complementares;
- 8.9** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos;
- 8.10** O candidato classificado, convocado para a contratação, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado;
- 8.11** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para preenchimento de uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência Definitiva;
- 8.12** Não serão contratados candidatos habilitados que fizerem, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

9 DA RESCISÃO:

9.1 A contratação firmada de acordo com este Edital extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- a) Pelo término do prazo contratual;
 - b) Por extinção do contrato por iniciativa do contratado:
 - I. O pedido de rescisão unilateral do contrato deverá ser comunicado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, via ofício, à Chefia Imediata;
 - II. Dos 30 (trinta) dias de aviso com antecedência, o contratado deverá cumprir ao menos 10 (dez) dias;
 - c) Quando obtiver resultado negativo na avaliação de desempenho, nos termos do **item 9.2 e 9.3** deste Edital;
- 9.2** Será de responsabilidade do corpo técnico-administrativo do SAAE a supervisão direta e contínua do desempenho do candidato contratado;
- 9.3** O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por Designação Temporária com o SAAE de Jaguaré-ES fica ciente que estará sujeito às avaliações periódicas realizadas pelo corpo técnico administrativo do SAAE a qual estiver lotado. Após ciência da referida avaliação, o candidato que obtiver resultado negativo terá seu contrato rescindido por esta Autarquia.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1** Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação municipal;
- 10.2** Por necessidade de conveniência da Administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência;
- 10.3** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo SAAE, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade de seus órgãos. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência no momento da chamada;
- 10.4** A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela chefia mediata do servidor resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato;
- 10.5** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades do SAAE, seguindo rigorosa ordem de classificação;
- 10.6** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

10.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a contratação, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações e eventuais retificações do Edital, referentes ao presente certame, nos meios previstos neste Instrumento;

10.8 Durante o prazo de validade do presente PSS, O candidato se obriga a manter atualizado o endereço eletrônico, bem como o contato telefônico no painel do candidato disponível no endereço eletrônico www.saaejaguare.es.gov.br;

10.9 A critério da Administração e quando possível à carga horária dos contratados poderá sofrer extensão, nos termos da Lei;

10.10 Os convocados no presente processo seletivo serão admitidos sob o regime estatutário, admitidos em caráter temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em Lei, e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

10.11 O candidato contratado em regime de contrato de trabalho por tempo determinado ficará sujeito ao cumprimento da descrição dos cargos, constante na Lei Municipal nº 671/2006;

10.12 O acompanhamento e avaliação do profissional serão de responsabilidade do corpo técnico administrativo do SAAE;

10.13 A Comarca de Jaguaré - ES é o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivos simplificadas.

Jaguaré – ES, 17 de março de 2026.

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

VALMIR CÉSAR CRISTO

Diretor/Presidente

Portaria 1033/2024



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES
Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

ANEXO I

PSS SAAE Nº 001/2026

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
18/03/2026 após as 12h	DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL
18/03/2026 de 12h às 17h do dia 20/03/2026.	PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Enviar para o e-mail saaejaguare@gmail.com
23/03/2026 de 15h a 15h do dia 26/03/2026	PERÍODO PARA INSCRIÇÕES
26/03/2026 às 17h	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
17h do dia 27/03/2026 às 12h do dia 01/04/2026	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO Enviar para o e-mail saaejaguare@gmail.com
01/04/2026 às 16h	PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
01/04/2026 a partir da 17h	PREVISÃO DO INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

ANEXO II

PSS SAAE Nº 001/2026

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO)

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR DE CADA TÍTULO	NÚMERO DE TÍTULOS ACEITOS	SOMA DOS TÍTULOS/ MESES
a) Experiência profissional no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privadas, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos últimos 10 (dez) anos, até 31 de Novembro de 2025.	0,5 (Por mês)	60	18

2. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR DE CADA TÍTULO	NÚMERO DE TÍTULOS ACEITOS	SOMA DOS TÍTULOS/ MESES
a) Curso avulso na área em que concorre de no mínimo 180 horas – realizado no período de Janeiro/2021 a Novembro/2025.	03	01	03
b) Curso avulso na área em que concorre de no mínimo 60 horas e máximo 179 horas – realizado no período Janeiro/2021 a Novembro/2025.	02	01	02
c) Experiência profissional no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privadas, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos últimos 10 (dez) anos, até 30 de Novembro de 2025.	0,5 (Por mês)	60	30

3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR DE CADA TÍTULO	NÚMERO DE TÍTULOS ACEITOS	SOMA DOS TÍTULOS /MESES
a) Pós-graduação stricto sensu (Doutorado) na área em que concorre	10	01	10
b) Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado) na área em que concorre.	08	01	08
c) Pós-graduação Latu Sensu (Especialização) na área em que concorre.	04	02	08



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

d) Curso avulso na área em que concorre de no mínimo 180 horas – realizado no período de Janeiro/2021 a Novembro/2025.	03	01	03
e) Curso avulso na área em que concorre de no mínimo 60 horas e máximo 179 horas – realizado no período Janeiro/2021 a Novembro/2025.	02	01	02
f) Experiência profissional no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privadas, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos últimos 10 (dez) anos, até 30 de Novembro de 2025.	0,5 (Por mês)	60	30

Observações: - Caso o(a) candidato(a) apresente quantidade superior de cursos permitidos por alínea, os cursos excedentes serão aproveitados nas alíneas imediatamente inferiores, respeitando-se os limites dessas mesmas alíneas.

- Não serão considerados períodos de experiência inferior a 30 (trinta) dias.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

ANEXO III

PSS SAAE Nº 001/2026

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1 - ARTÍFICE ESPECIALIZADO

Atribuições Típicas:

- ✓ Executar serviços de instalações de circuitos, seguindo plantas, esquemas e croquis.
- ✓ Montar ou consertar circuitos elétricos, amperímetros, voltímetros, reatores, relês, resistências, compressores e outros.
- ✓ Instalar ou consertar sistemas de rede elétrica em aparelhos, motores e equipamentos de operação do SAAE.
- ✓ Localizar e identificar defeitos em aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação do SAAE.
- ✓ Consertar e conservar os aparelhos e equipamentos de produção do SAAE.
- ✓ Montar, consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto.
- ✓ Instalar e operar perfuratrizes.
- ✓ Realizar manutenção preventiva das instalações elétricas das dependências do SAAE.
- ✓ Realizar a manutenção preventiva dos aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação.
- ✓ Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
- ✓ Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local do trabalho.
- ✓ Executar outras atribuições afins.

2 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições Típicas:

- ✓ Elaborar demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- ✓ Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE;
- ✓ Fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- ✓ Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do SAAE;
- ✓ Auxiliar na feitura global da contabilidade das diversas taxas, tarifas e demais componentes da receita;
- ✓ Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras;
- ✓ Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos e informando a existência de erros, se for o caso, à chefia imediata;
- ✓ Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- ✓ Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- ✓ Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAE;
- ✓ Realizar estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- ✓ Elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- ✓ Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- ✓ Controlar o trâmite de processos que circulam no SAAE;
- ✓ Executar os serviços referentes ao cerimonial;
- ✓ Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- ✓ Participar de comissões por indicação do superior imediato;
- ✓ Participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços do SAAE;
- ✓ Prestar apoio logístico às unidades do SAAE na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços;
- ✓ Executar as atividades relativas ao cadastro de fornecedores do SAAE, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados;
- ✓ Prover a administração do SAAE com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços;
- ✓ Promover os processos de licitação para compras e contratação de serviços, instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo do SAAE;
- ✓ Conferir documentos de receita, despesa e outros;
- ✓ Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial do SAAE;
- ✓ Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas as obrigações sociais;
- ✓ Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros;
- ✓ Efetuar a baixa de pagamentos de taxas, tarifas e outros;
- ✓ Controlar a frequência dos servidores do SAAE, bem como escala de férias, escala de trabalho, etc.;
- ✓ Executar atividades relativas a cadastros de clientes do SAAE, compreendendo registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada.
- ✓ Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pelo SAAE, de acordo com a orientação recebida;
- ✓ Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores do SAAE.
- ✓ Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática do SAAE para os locais indicados;
- ✓ Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores do SAAE;
- ✓ Fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores do SAAE;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

3 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições típicas:

- ✓ Conhecimentos em Informática, em especial: Editor de Textos, Planilhas Eletrônicas e Internet.
- ✓ Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- ✓ Atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- ✓ Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- ✓ Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- ✓ Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- ✓ Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- ✓ Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- ✓ Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- ✓ Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- ✓ Auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- ✓ Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de materiais;
- ✓ Informar os horários de atendimento, agendar visitas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone;
- ✓ Manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades do SAAE, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

4 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ADMINISTRATIVOS

Atribuições típicas:

- ✓ Limpar e arrumar as dependências e instalações do SAAE, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas;
- ✓ Varrer e lavar calçadas;
- ✓ Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- ✓ Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, atendimento de telefone, emissão de fax, anotar e repassar recados, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;
- ✓ Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores do SAAE;
- ✓ Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- ✓ Manter arrumado o material sob sua guarda;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

5 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERACIONAIS

Atribuições Típicas:

- ✓ Molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;
- ✓ Executar trabalhos manuais e / ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros;
- ✓ Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;
- ✓ Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;
- ✓ Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;
- ✓ Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d' água e esgoto e outras estruturas assemelhadas;
- ✓ Auxiliar nos serviços de pintura;
- ✓ Auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas;
- ✓ Auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares;
- ✓ Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico;
- ✓ Auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;
- ✓ Auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto;
- ✓ Auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamento e outros;
- ✓ Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
- ✓ Auxiliar no corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores;
- ✓ Auxiliar nas ligações de rede de esgoto, quando autorizado pelos superiores;
- ✓ Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;
- ✓ Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto;
- ✓ Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;
- ✓ Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;
- ✓ Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros;
- ✓ Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros;
- ✓ Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;
- ✓ Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

6 - BOMBEIRO HIDRÁULICO

Atribuições típicas:

- ✓ Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- ✓ Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais nas dependências do SAAE;
- ✓ Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

completar a instalação do sistema;

- ✓ Localizar e reparar vazamentos;
- ✓ Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;
- ✓ Fazer soldagens e cortes em tubulações e conexões em geral;
- ✓ Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações;
- ✓ Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- ✓ Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização;
- ✓ Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando os aparelhos e equipamentos apropriados, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações;
- ✓ Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;
- ✓ Localizar e reparar vazamentos;
- ✓ Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- ✓ Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- ✓ Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- ✓ Fazer manutenção das redes de água e esgoto;
- ✓ Executar cortes de ligações de água e de esgoto;
- ✓ Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto;
- ✓ Efetuar a manutenção e limpeza de rede e ramais de esgoto;
- ✓ Instalação e substituição de micro e macro medição;
- ✓ Instalar registros e outros acessórios de canalização da rede de água e esgoto;
- ✓ Pesquisar, localizar e reparar vazamento, utilizando equipamentos específicos da atividade;
- ✓ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo;
- ✓ Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- ✓ Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- ✓ Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do SAAE, que



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

não seja a sua, sob supervisão;

- ✓ Executar outras atribuições afins

7 - FISCAL

Atribuições Típicas:

- ✓ Realizar a inspeção das instalações hidrossanitárias dos usuários, visando a instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislação pertinentes;
- ✓ Fazer a Leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
- ✓ Fazer a entrega de contas dos clientes;
- ✓ Fazer a conferência da categoria da residência e / ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo cliente;
- ✓ Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias;
- ✓ Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
- ✓ Encaminhar a seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos clientes;
- ✓ Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários;
- ✓ Fazer o acompanhamento, quando solicitado, do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao cliente;
- ✓ Fazer o acompanhamento, quando solicitado, do pessoal de campo na ligação e / ou religação do fornecimento de água ao cliente;
- ✓ Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- ✓ Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

8 - LABORATORISTA

Atribuições Típicas:

- ✓ Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório;
 - ✓ Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os à fonte de calor para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório;
- Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água;
- ✓ Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais, na água distribuída à população, visando à manutenção e a melhoria da sua qualidade;
 - ✓ Realizar a análise e / ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente;
 - ✓ Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, a fim de encaminhá-lo à autoridade competente, para as devidas providências;
 - ✓ Elaborar relatórios técnicos e fazer a computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias;
 - ✓ Verificar os aparelhos de laboratório, preparando-os para sua utilização;
 - ✓ Proceder à esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório;
 - ✓ Zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos do laboratório;
 - ✓ Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, quando solicitado;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

9 - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO - (ETA/E)

Atribuições Típicas:

- ✓ Operar as instalações da estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial;
- ✓ Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
- ✓ Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriado ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial;
- ✓ Adicionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;
- ✓ Bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
- ✓ Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- ✓ Promover e / ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório;
- ✓ Realizar a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados;
- ✓ Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- ✓ Realizar a análise da água a ser distribuída à população;
- ✓ Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
- ✓ Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;
- ✓ Efetuar a organização e o armazenamento de materiais e produtos químicos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada;
- ✓ Efetuar a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressuprimento;
- ✓ Controlar data de validade dos produtos químicos e reagentes;
- ✓ Fazer a leitura diária das bombas;
- ✓ Fazer e acompanhar a lavagem e / ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
- ✓ Inspecionar diariamente todas as dependências da ETA;
- ✓ Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- ✓ Orientar seus auxiliares de serviços gerais - operacional na execução dos serviços da ETA;
- ✓ Promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA e ETE;
- ✓ Prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área e trabalho;
- ✓ Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;
- ✓ Trabalhar em escala de revezamento;
- ✓ Executar os serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias;
- ✓ Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados;
- ✓ Executar as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes;
- ✓ Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e torná-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente;
- ✓ Recolher amostras de afluentes para ser pesquisado em laboratório, objetivando o monitoramento do



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

sistema;

- ✓ Realizar a análise da qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente;
- ✓ Fazer o controle das análises da qualidade da água;
- ✓ Executar os serviços de bombeamento de afluentes acionando os equipamentos apropriados;
- ✓ Inspecionar diariamente todas as dependências da ETE;
- ✓ Elaborar relatório das atividades desenvolvidas na ETE;
- ✓ Operar sistemas informatizados nas estações de tratamento;
- ✓ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ✓ Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- ✓ Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

10 – OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Atribuições Típicas:

- ✓ Operar trator agrícola e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, esgotamento sanitário com auxílio de moto bomba e pipa;
- ✓ Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- ✓ Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- ✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- ✓ Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- ✓ Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- ✓ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- ✓ Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumos de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

11 - OPERADOR DE PEQUENO SISTEMA

Atribuições típicas

- ✓ Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo o seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial.
- ✓ Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios.
- ✓ Efetuar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados, para desodorizá-las e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais.
- ✓ Realizar sob supervisão a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados.
- ✓ Realizar sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser distribuída a população;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Acionar o bombeamento da água tratada acionando o registro e válvula para introduzi-las na tubulação principais e permitir sua distribuição.
- ✓ Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores.
- ✓ Fazer coleta de amostra de água para exame em laboratório.
- ✓ Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída a população.
- ✓ Ligar e desligar bombas motores e equipamentos.
- ✓ Fazer controle dos registros de distribuição de água à população.
- ✓ Fazer leitura diária das bombas.
- ✓ Fazer lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros.
- ✓ Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos para conservá-los em perfeito estado de funcionamento.
- ✓ Executar outras atribuições afins.

12 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atribuições Típicas:

- ✓ Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade do SAAE, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- ✓ Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais;
- ✓ Promover a conferência e classificação dos movimentos;
- ✓ Auxiliar na organização dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei Complementar 101/2000;
- ✓ Auxiliar na elaboração e divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela legislação vigente;
- ✓ Auxiliar no preparo dos relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000, para realização de audiência pública, nos termos da Lei;
- ✓ Acompanhar o cumprimento por parte do SAAE dos diversos limites estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000;
- ✓ Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do SAAE;
- ✓ Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- ✓ Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive das diversas taxas e tarifas;
- ✓ Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- ✓ Auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do SAAE;
- ✓ Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- ✓ Organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais do SAAE transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- ✓ Receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos;
- ✓ Analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais;
- ✓ Fornecer dados sobre lançamento e arrecadação dos serviços do SAAE para a elaboração de



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

relatórios gerenciais;

- ✓ Executar outras atribuições afins.

13 - TÉCNICO QUÍMICO

Atribuições típicas:

- ✓ Conhecimentos em Informática, em especial: Editor de Textos, Planilhas Eletrônicas e Internet.
- ✓ Orientar quanto à limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos e utensílios de laboratórios;
- ✓ Orientar quanto à limpeza e / ou desinfecção das instalações do laboratório;
- ✓ Orientar e / ou executar a coleta do material a ser analisado;
- ✓ Executar a pesagem de matérias-primas, suas misturas e filtrações;
- ✓ Controlar a qualidade e a dosagem de produtos químicos utilizados no tratamento da água e / ou esgoto, mediante a realização de análises físico-químicas e exames bacteriológicos;
- ✓ Realizar análises, exames, testes e outros na água distribuída à população, objetivando a manutenção e a melhoria da sua qualidade;
- ✓ Inspeccionar os mananciais de água utilizados no abastecimento e os receptores dos esgotos,
- ✓ Realizar ensaios e pesquisas em geral e promover o desenvolvimento de métodos e produtos relacionados com o seu trabalho;
- ✓ Fazer a interpretação dos exames, análises e testes, utilizando seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, emitindo os respectivos laudos e assinando-os;
- ✓ Orientar e controlar todas as atividades dos seus auxiliares, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos serviços realizados;
- ✓ Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos,
- ✓ Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- ✓ Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

14 - VIGIA

Atribuições Típicas:

- ✓ Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos internos, pátios, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições do SAAE e estações de tratamento de água e esgoto;
- ✓ Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades do SAAE e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- ✓ Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- ✓ Prestar informações ao público, encaminhando para o setor pertinente, receber correspondências e encomendas, atender ao telefone, anotar e repassar recados;
- ✓ Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda e acionar os responsáveis quando necessário;
- ✓ Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;
- ✓ Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas do SAAE, para manter a ordem e evitar acidentes;
- ✓ Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- ✓ Praticar os atos necessários para impedir a invasão das dependências do SAAE, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- ✓ Ligar e desligar alarmes;
- ✓ Monitorar equipamentos de filmagem, trocando fitas de gravação quando necessário;
- ✓ Realizar comunicados internos através de rádio;
- ✓ Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- ✓ Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;
- ✓ Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pelo SAAE;
- ✓ Realizar os trabalhos em regime de escala (diurno / noturno)
- ✓ Executar outras atribuições afins.

15 - CONTADOR

Atribuições Típicas:

- ✓ Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- ✓ Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas para assegurar a correta apropriação contábil;
- ✓ Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento e formais de controle;
- ✓ Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- ✓ Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do SAAE;
- ✓ Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- ✓ Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- ✓ Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender as exigências legais;
- ✓ Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;
- ✓ Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados;
- ✓ Proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

16 - ADVOGADO

Atribuições Típicas:

- ✓ Representar judicial e extrajudicialmente o SAAE;
- ✓ Promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do SAAE, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal da Autarquia;
- ✓ Patrocinar judicialmente as causas em que o SAAE seja interessado como autor, réu ou interveniente;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Diretor da Autarquia;
- ✓ Emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;
- ✓ Elaborar minutas de contratos e convênios;
- ✓ Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Autarquia;
- ✓ Executar outras atividades afins.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO ADMINISTRATIVO:

- ✓ Administração Pública direta e indireta.
- ✓ Autarquias.
- ✓ Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação, Normas gerais. Legislação pertinente Lei nº 14.133/2021 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições referentes ao pregão; Instrução Normativa do STN nº 001/1997. Sistema de Registro de Preços.
- ✓ Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado.
- ✓ Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. Ação de regresso.
- ✓ Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais.
- ✓ Cargos de provimento efetivo: garantias; estágio probatório. Cargos em comissão e funções de confiança.
- ✓ Servidores públicos Direitos deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Lei Complementar Municipal n. 683/2006 e suas alterações.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- ✓ Administração pública: princípios constitucionais.
- ✓ Servidores públicos: princípios constitucionais.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

- ✓ O Estado e o poder de tributar.
- ✓ Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário.
- ✓ Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza.
- ✓ Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário.
- ✓ Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito.
- ✓ Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva.
- ✓ Garantias e privilégios do crédito tributário.

DIREITO ECONÔMICO E FINANCEIRO:

- ✓ Finanças públicas na Constituição de 1988.
- ✓ Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/1964) Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - JAGUARÉ - ES

Autarquia Municipal – Lei de Criação 03 de 18/04/1983

- ✓ Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
- ✓ Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa.
- ✓ Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.
- ✓ Crédito público. Conceito. Dívida pública: conceito. Disciplina constitucional, classificação e extinção.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

- ✓ Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil.
- ✓ Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência.
- ✓ Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação.
- ✓ Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos.
- ✓ Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. Espécies de execução. Embargos à execução contra a Fazenda Pública. Penhora arresto, sequestro e depósito. Busca e apreensão. Adjudicação. Alienação em hasta pública. Execução provisória. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública.

DIREITO AMBIENTAL:

- ✓ Princípios do Direito Ambiental.
- ✓ A Constituição Federal e o meio ambiente.
- ✓ A legislação brasileira florestal (Leis nº 12.651/2012, 11.428/2006, 11.284/2006 e regulamentos).
- ✓ A legislação brasileira de unidades de conservação (Lei nº 9.985/2000 e regulamentos). A Proteção e a conservação da biodiversidade. A Lei nº 11.516/2007.
- ✓ Poder de Polícia Ambiental. Crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998 e regulamentos). Procedimento administrativo para apuração de infrações ambientais (Decreto nº 6.514/2008). Licenciamento ambiental (LC nº 140/2011, Lei nº 6.938/1981, Res. CONAMA nº 428/2010 e regulamentos).