ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2025 - SAAE

Abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado e fixa normas para contratação em caráter temporário e de excepcional interesse público no Serviço Autônomo de Água e Esgoto – S.A.A.E para as funções que menciona.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA – SAAE, Autarquia Municipal, com sede à Rua Antônio José Barbosa, nº 723, Bairro Santa Luzia, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. Heytor Marcos Silva Pimenta, no uso das suas atribuições e em conformidade com inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e Lei Municipal Nº 6191 de 20 de Fevereiro de 2024 e suas alterações posteriores, torna público que estão abertas as inscrições para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação e provimento de vagas para as funções mencionadas no **Anexo I**, em caráter temporário e de excepcional interesse público, nos termos do presente Edital.

1. DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

1.1 - Os candidatos concorrerão às vagas oferecidas, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

2. - DA DIVULGAÇÃO

2.1 - A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de publicações nos sites oficiais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE – (<http://www.saaeformiga.com.br>), da Prefeitura Municipal de Formiga (<http://www.formiga.mg.gov.br/>) e Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>). Ainda, será também afixada na sala da recepção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, à Rua Antônio José Barbosa, nº 723, Bairro Santa Luzia.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições estarão abertas no período de **18/09/2025 a 26/09/2025**, e serão realizadas em **formulário** disponibilizado no site do SAAE (<http://www.saaeformiga.com.br>) ou na **Sala da Seção de Pessoal e R.H.**, situada à **Rua Antônio José Barbosa, nº 723, Bairro Santa Luzia, das 08:00 às 15:00** nesta cidade de **Formiga**.

3.2 - No ato da inscrição de forma presencial, o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo servidor conferidor. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado. O comprovante da inscrição realizada no site do SAAE será enviado ao e-mail do candidato pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, em até **02 (dois) dias úteis** após a realização da inscrição, contendo sua confirmação.

3.3 - Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na ficha de inscrição, ou quando da apresentação de documentos necessários, implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado.

3.4 - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.5 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional.

3.6 - As inscrições serão efetuadas em formulário próprio disponibilizado no site do SAAE **OU** realizadas pessoalmente em ficha de inscrição conforme **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida pelo candidato com letra legível, sob pena de não conhecimento.

3.7 - Após o horário e data fixados como termo final do prazo para recebimento das inscrições, **sendo esse até às 15:00h. do dia 26/09/2025**, tanto pelo site quanto presencialmente, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.8 - O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, prevalecendo sempre as publicações previstas neste Edital e regulamentos em vigor.

3.9 - Terminado o prazo das inscrições, a Comissão Especial **publicará** no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas que estará disponível nos sites oficiais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE – (<http://www.saaeformiga.com.br>), da Prefeitura Municipal de Formiga (<http://www.formiga.mg.gov.br/>), Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>) e na sala da recepção do SAAE, à Rua Antônio José Barbosa, nº 723, Bairro Santa Luzia.

3.10 - Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recurso **ESCRITO** endereçado à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até **1 (um) dia útil** contado da sua publicação, mediante a apresentação do(s) motivo(s) que amparem a sua irresignação, no endereço situado à Rua Antônio José Barbosa, nº 723, Bairro Santa Luzia, nesta cidade de Formiga/MG.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - O candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

4.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

4.1.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.3 - Estar em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino;

4.1.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

4.1.5 - Apresentar cópia da CNH caso a função exigir, observando-se a categoria indicada.

4.1.6 - Declarar, no requerimento da inscrição, que conhece e aceita as normas constantes neste Edital;

4.1.7 - Possuir aptidão física e mental;

4.1.8 - É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal;

4.1.9 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo, em funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, conforme artigo 198, II da Lei Orgânica do Município de Formiga e Lei Estadual nº 11.867/95;

4.1.10 - Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores;

4.1.11 - Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão desta seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida;

4.1.12 - Essas pessoas deverão declarar, **no ato da inscrição**, serem portadoras de necessidades especiais, especificando-as e **comprovando-as mediante laudos médicos originais**. Posteriormente, se convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, no exame de saúde, à perícia médica que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de necessidades especiais declaradas e a compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício das atribuições da função a que concorre;

4.1.13 – O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação **PRESENCIALMENTE E POR ESCRITO**, na Sala da Seção de Pessoal e RH do SAAE, **até o horário de término do período de inscrições do processo seletivo**;

4.1.14 – Se as vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência não forem preenchidas, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

6. DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

6.1 - Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos através de **Contrato Temporário por Prazo Determinado de Excepcional Interesse Público nos termos da Lei Municipal nº 6191 de 20 de Fevereiro de 2024, e suas alterações, com contribuição para o INSS.**

7. DA PROVA OBJETIVA

- O Processo Seletivo constará as seguintes provas:

ELEMENTAR ALFABETIZADO		
Função Pública	Prova/questões	Nº de Questões da Prova
Calceteiro	Português	10
Operador Sanitário	Matemática	10
Operário de Serviços Gerais		
Servente (limpeza)		
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Função Pública	Prova/questões	Nº de Questões da Prova
Bombeiro Hidráulico	Português	10
Operador de Máquina	Matemática	10
Pedreiro		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Função Pública	Prova/questões	Nº de Questões da Prova
Motorista	Português	10
Telefonista	Matemática	10
ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Função Pública	Prova/questões	Nº de Questões da Prova
Fiscal	Português	10
Recepcionista	Matemática	10
ENSINO MÉDIO COMPLETO ACRESCIDO DE CURSO TÉCNICO E/OU SUPERIOR		
Função Pública	Prova/questões	Nº de Questões da Prova
Técnico em Informática	Português	10
Técnico em Segurança do Trabalho	Matemática	10

– DO CONTEÚDO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

NÍVEL ELEMENTAR ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de frases curtas e pequenos textos. Reconhecimento de letras, sílabas e palavras. Formação e separação de sílabas. Vogais e consoantes. Ortografia básica: palavras do cotidiano. Rimas simples. Plural das palavras mais comuns. Nomes de pessoas, animais, objetos e lugares. Construção de frases simples com sentido.

MATEMÁTICA:

Espaço e forma de figuras bidimensionais e tridimensionais. Grandezas (comprimento, capacidade, massa, temperatura e tempo) e medidas. Corresponder cédulas e/ou moedas; composição e decomposição de números naturais; quantidades pela contagem; números ordinais; correspondência de números naturais à escrita por extenso; soma e subtração de números naturais; critérios de ordem para números naturais; classificação e sequência. Raciocínio lógico. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

Referências bibliográficas:

DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. *Ápis Mais: Matemática – 2º ano*. 1. ed. São Paulo: Ática, 2021.
GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. *A Conquista da Matemática – 2º ano*. 1. ed. São Paulo: FTD Educação, 2021.
SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; MARIM, Vlademir. *Faça! Matemática – 2º ano*. 2. ed. São Paulo: FTD, 2020.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e Interpretação: leitura e compreensão de frases, pequenos textos, bilhetes, avisos, anúncios simples e histórias curtas. Identificação do assunto principal de um texto. Reconhecimento de informações explícitas (quem, o quê, onde, quando). Compreensão do sentido de palavras e expressões no contexto. Ortografia e Acentuação: Escrita correta de palavras de uso frequente. Uso de letras que geram dúvidas comuns: s/z, x/ch, g/j, c/qu/k. Emprego básico do r/r no meio das palavras. Noções iniciais de acentuação: oxítonas e paroxítonas mais comuns. Morfologia (Classes de Palavras): Identificação e uso de Substantivos (nomes de pessoas, objetos, animais, lugares), Adjetivos (qualidades), Verbos (ações mais comuns, tempos simples: presente, passado, futuro), Pronomes pessoais (eu, tu, ele, nós, vocês, eles), Artigos definidos e indefinidos. Sintaxe e Concordância: Frase e oração: noções básicas. Concordância simples entre sujeito e verbo (ex.: “As meninas brincam”). Concordância entre substantivo e adjetivo (ex.: “casa bonita”). Pontuação e Uso de Letras Maiúsculas: Ponto final, de interrogação e de exclamação. Uso correto de letras maiúsculas (início de frases, nomes próprios, lugares). Vocabulário e Significado de Palavras: Sinônimos e antônimos simples. Palavras do dia a dia e seu uso adequado. Sentido literal e, de forma introdutória, sentido figurado.

MATEMÁTICA:

Propriedades e Operações com números naturais, inteiros e racionais; Razão e Proporção; Raciocínio lógico; Grandezas e Medidas; Princípios de contagem; Áreas e Perímetros de Figuras Planas; Poliedros e Corpos Redondos; Leitura e Interpretação de Gráficos e Tabelas.

Referências bibliográficas:

DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. *Ápis Mais: Matemática – 4º ano*. 1. ed. São Paulo: Ática, 2021.
DANTE, Luiz Roberto; VIANA, Fernando. *Ápis Mais: Matemática – 5º ano*. 1. ed. São Paulo: Ática, 2021.
PESSOTA, Rodrigo. *Da Escola para o Mundo: Matemática – 5º ano*. 1. ed. São Paulo: Scipione, 2021.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de textos diversos (notícia, crônica, cartaz, bilhete, propaganda). Ortografia oficial (emprego de “s”/“z”, “x”/“ch”, “g”/“j”, uso do hífen em palavras simples). Acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, pronome, numeral, artigo, preposição e conjunção. Concordância nominal e verbal simples. Uso de pronomes pessoais e demonstrativos. Emprego dos porquês (“por que”, “porque”, “porquê”, “por quê”). Pontuação básica: ponto final, vírgula, interrogação, exclamação. Formação do plural e do diminutivo. Significado de palavras (sinônimos e antônimos).

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração decimal, operações com números naturais, múltiplos e divisores, frações, operações com números racionais, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, matemática financeira (juros simples e compostos), números negativos, operações com números negativos, MMC, MDC, porcentagem, razões, proporções, equações, inequações, geometria, simetria e transformações, ângulos e polígonos, sequências, funções, expressões algébricas, raciocínio lógico, perímetro e área; Teorema de Pitágoras, princípios de contagem.

Referências bibliográficas:

Banco de Questões da OBMEP (2011). Disponível em: <http://obmep.org.br/banco.htm> [Acesso em: 1 setembro 2025].
Banco de Questões da OBMEP (2012). Disponível em: <http://obmep.org.br/banco.htm> [Acesso em: 1 setembro 2025].
DANTE, Luiz Roberto. *Formulação e resolução de problemas de Matemática: teoria e prática*. São Paulo: Ática, 2010.
DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto & aplicações – 6º ao 9º ano*. 3. ed. São Paulo: Ática, 2021.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura, interpretação e análise de textos (literários, jornalísticos, publicitários, científicos e instrucionais). Tipologia e gêneros textuais: narração, descrição, dissertação, injunção, argumentação. Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia, hipérbole, comparação. Ortografia oficial (conforme Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica e uso do hífen. Morfologia: estudo das classes de palavras e suas flexões. Sintaxe (termos da oração - sujeito, predicado, complementos, adjuntos; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação pronominal - próclise, ênclise, mesóclise -; emprego da crase). Pontuação: uso de vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, parênteses e travessão. Coesão e coerência textual. Variação linguística (regionalismos, linguagem formal e informal).

MATEMÁTICA:

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação de 1º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria: Área, Volume e Perímetro.

Referências bibliográficas

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática**: contexto & aplicações. 4. ed. São Paulo: Ática, 2022.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática**: ciência e aplicações. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2022.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedicto. **A conquista da matemática**. São Paulo: FTD, 2022.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy. **Matemática completa**. - 6º ao 9º. 2. ed. São Paulo: FTD, 2022.

MORGADO, Augusto C.; CÉSAR, Benjamim. **Raciocínio Lógico-Quantitativo**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.

7.2.1- A realização da prova objetiva será no dia **26 de Outubro de 2025** em local e horário a ser definido e divulgado aos candidatos na Recepção do SAAE localizada à Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, e nos sites do SAAE (<https://www.saaeformiga.com.br/>), Prefeitura Municipal de Formiga (<https://www.formiga.mg.gov.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>).

7.2.2 – Ocorrendo a necessidade de alteração de local, data e horário de aplicação da prova, as novas informações serão divulgadas, **até 3 (três) dias** antes da data marcada no item acima, por meio de aviso fixado na sala de recepção do SAAE, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga (<https://www.formiga.mg.gov.br/>), no site do SAAE (<https://www.saaeformiga.com.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>).

7.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, **munido de documento pessoal com foto que garanta sua identificação e caneta esferográfica de material transparente, de ponta grossa de cor azul ou preta**.

7.2.4 – Não será permitida a aplicação de prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

7.2.5- Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

I – comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

II – consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III – utilizar-se de telefone celular, pager, fone de ouvido, protetor auricular ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico;

IV – ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

V – portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

VI – tratar com descortesia qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares, autoridades presentes ou demais candidatos.

7.2.6 - Será considerada nula, a questão marcada à lápis e a que contiver mais de uma alternativa marcada pelo candidato, ou com rasuras.

7.2.7 - Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato.

7.2.8 - A duração da prova será de no máximo 03 horas.

7.2.9 - Não será permitido a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local da realização das provas, após assinado o termo de fechamento dos portões.

7.2.10 - No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.2.11 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas às provas.

7.2.12 - O candidato, ao término das provas objetivas, entregará ao fiscal da sala, a sua prova e o gabarito retirando-se do local da realização das provas em seguida.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso **ESCRITO**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado contra os seguintes atos:

8.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de **02 (dois) dias úteis**, a contar da publicação do Gabarito Provisório.

8.1.2. Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.

8.1.3 – Para interposição de recurso, os cadernos de prova estarão disponíveis para consulta na sede do SAAE.

8.1.4. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

8.1.5. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – O candidato será considerado aprovado desde que não obtenha nota zero em nenhuma das provas (Língua Portuguesa e Matemática).

9.2 – A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

9.3 – Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o candidato que apresentar idade mais avançada.

9.4 – A classificação final/resultado será afixada na sala de recepção do SAAE, e publicada nos sites www.saaeformiga.com.br, www.formiga.mg.gov.br e www.diariomunicipal.com.br, **em até 30 dias** da data de realização das provas.

9.5 - Não caberá recurso quanto ao resultado da classificação final.

9.6 - O Resultado Final será homologado a critério do Diretor Geral do SAAE.

9.7 - A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação final e será feita de acordo com a necessidade e oportunidade da administração do SAAE, após a publicação da homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Para a contratação, o candidato aprovado e convocado deverá apresentar cópia e original da seguinte documentação:

10.1.1 - Certidão de nascimento ou casamento, se viúvo(a) certidão de óbito;

10.1.2 - Título de eleitor e comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

10.1.3 - Carteira de Identidade;

10.1.4 - CPF (Cadastro da Pessoa Física);

10.1.5 - Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino com idade inferior a 46 anos;

10.1.6 – 01 (uma) foto 3 x 4, atual, colorida;

10.1.7 - Cópia da página de identificação da CTPS (página da identificação com foto e verso, incluindo data de emissão);

10.1.8 - Atestado médico admissional de aptidão física e mental e exames complementares, se houver;

10.1.9 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

10.1.10 - Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;

10.1.11 - Comprovante de frequência escolar dos filhos entre 06 e 14 anos;

10.1.12 - Comprovante de endereço atualizado;

10.1.13 – Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (Se for o caso, procurar a Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil para solicitar o documento);

- 10.1.14** – Diploma, histórico escolar ou declaração relativa à titulação exigida para a função, (documentos emitidos por instituição de ensino oficial ou reconhecida);
- 10.1.15** - Cópia do CPF da esposa(o)/companheira(o);
- 10.1.16** - Cópia do CPF dos dependentes;
- 10.1.17** – Comprovante de abertura de conta bancária na CEF – 3700 (conta salário);
- 10.1.18** – **Cópia e original da CNH** para as funções de: **Bombeiro Hidráulico (CNH-B), Fiscal (CNH-A), Motorista (CNH-D), Operador de Máquina (CNH-C), Técnico em Informática (CNH-B); Técnico em Segurança do Trabalho (CNH-B);**
- 10.1.19** – Se aposentado(a), desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma;
- 10.1.20** - Declaração de bens e valores;
- 10.1.21** - Declaração de não acúmulo de cargos públicos;
- 10.1.22** – Declaração de dependentes para imposto de renda.

10.2 – A contratação na função pública será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

- I** – A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir durante a validade deste Processo Seletivo;
- II** – Ser considerado apto na inspeção de saúde pelo médico do trabalho do SAAE;
- III** – Apresentar toda a documentação prevista neste Edital.

11 – DOS PRAZOS

- 11.1** - Quando convocado, o candidato aprovado terá o prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** para se apresentar, **a partir da data da ciência da convocação**. Se o candidato não atender à convocação no prazo estabelecido, será preterido pelo candidato seguinte.
- 11.2** - O convocado que não apresentar toda a documentação solicitada para contratação em até **15 dias contados da data de aceitação da vaga** perderá o direito à mesma sendo automaticamente substituído pelo candidato seguinte na ordem de classificação.
- 11.3** - O prazo de vigência do contrato será de conformidade com os prazos e hipóteses previstas na Lei Municipal Nº 6.191/2024 e suas alterações posteriores.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** - As cláusulas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 12.2** - À Direção do SAAE reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 12.3** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no presente Edital.
- 12.4** - A qualquer tempo, a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado poderá anular todos os atos decorrentes da inscrição do candidato, quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades.
- 12.5** - Se constatadas irregularidades após a contratação, o contrato será rescindido.
- 12.6** - **O prazo de validade** do presente Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, **podendo ser prorrogado por igual período**.
- 12.7** - A contratação será efetuada nos prazos e hipóteses previstas na Lei Municipal nº 6191/2024, e suas alterações posteriores, observada a existência de recursos financeiros.
- 12.8** - Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica do SAAE.
- 12.9** - A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação final, e com base nesta se fará a competente contratação.
- 12.10** - Somente será contratado o candidato aprovado que preencher as condições previstas neste edital e na legislação vigente, bem como a apresentação dos documentos exigidos dentro dos prazos neste estipulados.
- 12.11** - As publicações sobre este Processo Seletivo Simplificado, inclusive este edital, serão fixados na sala de recepção do SAAE, e publicados nos sites do SAAE (www.saaeformiga.com.br), Prefeitura Municipal de Formiga (www.formiga.mg.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios Mineiros (www.diariomunicipal.com.br).
- 12.12** – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 12.13** – O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, inclusive com número de telefone, junto à Seção de Pessoal e Recursos Humanos do SAAE. Os prejuízos decorrentes da não atualização de informações são de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.14** – A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, sendo apenas a expectativa de direito, condicionada a recursos orçamentários-financeiros e observância das disposições legais, bem como o interesse e conveniência da Administração.
- 12.15** – Não haverá divulgação de relação de candidatos reprovados, não classificados ou não habilitados.
- 12.16** – Na hipótese de haver necessidade de declaração de comparecimento, o candidato poderá solicitá-la ao aplicador responsável, conforme **Anexo III**.
- 12.17** – As relações com o resultado oficial dos candidatos aprovados e classificados por funções, ficarão sob guarda do Setor de Pessoal e Recursos Humanos do SAAE, sendo mantidos até o prazo de validade do processo seletivo.

Formiga(MG), 17 de Setembro de 2025.

HEYTOR MARCOS SILVA PIMENTA

Diretor Geral

ANEXO I				
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025				
SAAE – FORMIGA - MG				
DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, SALÁRIO E ATRIBUIÇÕES				
Vagas	Função	Jornada Semanal	Salário(R\$)	Requisitos
05	Bombeiro Hidráulico	40 horas	1.973,14	Ensino Fundamental Incompleto + CNH - B
01	Calceteiro	40 horas	1.618,67	Elementar/Alfabetizado
01	Fiscal	40 horas	2.178,50	Ensino Médio Completo

				+ CNH - A
03	Motorista	40 horas	1.973,14	Ensino Fundamental Completo + CNH - D
01	Operador de Máquina	40 horas	2.405,29	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Presencial de treinamento/operação de máquina retroescavadeira e/ou escavadeira hidráulica + CNH - C
02	Operador Sanitário	40 horas	1.553,32	Elementar/Alfabetizado
03	Operário de Serviços Gerais	40 horas	1.553,32	Elementar/Alfabetizado
01	Pedreiro	40 horas	1.973,14	Ensino Fundamental Incompleto
03	Recepcionista	40 horas	2.178,50	Ensino Médio Completo
01	Servente (limpeza)	40 horas	1.553,32	Elementar/Alfabetizado
01	Técnico em Informática	40 horas	2.405,29	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Informática reconhecido pelo MEC ou Ensino Superior em Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação + CNH - B
01	Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas	2.405,29	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Segurança do Trabalho reconhecido pelo MEC ou Superior + CNH - B
01	Telefonista	30 horas	1.787,11	Ensino fundamental completo

ATRIBUIÇÕES:**BOMBEIRO HIDRÁULICO:**

Fazer ligações de água em redes mestras, substituição e extensão de redes;
 Realizar pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros;
 Fazer a manutenção das redes de água já existentes;
 Operacionalizar projetos de instalação de tubulação, tal como definição de traçado e dimensionamento.
 Preparar locais e instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação.
 Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas (água potável e esgoto), tais como fazer ligações, desligamentos e religações de água.
 Especificar, quantificar, inspecionar matérias e realizar a manutenção de equipamentos de seu uso;
 Utilizar equipamentos de segurança
 Colocação e manutenção de bomba de poço artesiano;
 Verificação de defeitos, consertos e manutenção de hidrômetros;
 Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios e ferramentas de propriedade da Autarquia e de seu local de trabalho;
 Manutenção das redes de Adutora, Água potável e água bruta.
 Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação.

CALCETEIRO:

Preparar o local para a realização de obras de calçamento;
 Fazer os calçamentos e/ou reparos com paralelepípedos, bloquetes ou solução asfáltica;
 Pavimentar solos de estradas, ruas e obras, paralelepípedos, blocos de concreto, blocos intertravados, calçadinha de qualquer outro tipo de pavimento que requeira assentamento manual e similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhores aspectos e facilitar o tráfego de veículos;
 Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
 Preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; quando necessário operar compactador de solo do tipo SAPO e compactador de placa vibratória no caso de asfalto;
 Fazer a limpeza do local caso haja excesso de terra, areia ou outro material;
 Carregar e descarregar o caminhão com materiais necessários, como areia, terra, paralelepípedos, bloquetes, asfalto, compactador de solo, placa vibratória e outros;
 Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-o com golpes de martelo, para encaixá-la em seu lugar;
 Recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
 Zelar pela conservação do equipamento usado;
 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;
 Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação, ou determinadas por superior.

FISCAL:

Responsável pela fiscalização de irregularidades cometidas pelo usuário conforme regulamento do S.A.A.E.;
 Realizar a inspeção das instalações hidro sanitárias 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 fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
 Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;
 Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
 Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias;
 Verificação da existência de ligações clandestinas, caixas d' água sem bóia, vazamentos de água/esgoto;
 Encaminhar a seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos usuários;

Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários;
Auxiliar nos serviços administrativos das seções/setores da Autarquia quando solicitado;
Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário;
Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário;
Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água esgoto;
Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Fazer a entrega de contas de água/esgoto em situações emergenciais;
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;
Execução de orçamento para: ligações de água/esgoto, substituição de derivação de água/esgoto, extensão de redes de água/esgoto, transferência de redes de água/esgoto;
Orientações educativas aos usuários sobre o desperdício e a importância da economia de água tratada;
Anotações das ocorrências para serem encaminhadas aos setores responsáveis para providências;
Executar outras tarefas correlatas, ligadas à área de sua atuação.

MOTORISTA:

Cumprir leis de trânsito;
Participar de treinamentos, cursos de direção defensiva e transporte de cargas, quando necessário;
Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos, zelando pela manutenção e bom estado do veículo, bem como obedecendo às leis do Código Nacional de Trânsito;
Dominar o funcionamento do veículo que lhe for confiado;
Prestar socorro aos demais veículos do S.A.A.E. quando necessário for;
Dirigir e manobrar veículos e transportar servidores e cargas, aferindo volume e peso de acordo com sua capacidade;
Movimentar e vistoriar cargas e sua documentação, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos nos veículos;
Definir rotas que assegurem a regularidade dos serviços e dos transportes a serem realizados;
Transportar água no caminhão pipa;
Dirigir o caminhão pipa para serviços de limpeza de fossas;
Desenvolver suas atividades em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos pelo S.A.A.E;
Realizar verificações e manutenções básicas dos veículos e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como: sinalização sonora e luminosa, dentre outros,
Cuidar e zelar pela conservação do veículo e realizar, periodicamente, manutenção preventiva e corretiva, providenciando consertos, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças, a fim de mantê-los em condições adequadas de uso;
Adotar medidas de segurança necessárias para seu perfeito funcionamento, verificando as condições dos pneus, inclusive de estepe, triângulo de sinalizações, sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzinas e indicadores de direção, bem como grau de densidade e nível de água da bateria, e calibragem dos pneus;
Verificar a documentação do automóvel e responsabilizar-se pelas ocorrências com o veículo;
Utilizar-se de capacidades comunicativas;
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção tanto no que se referir a passageiros, quanto ao meio ambiente;
Recolher o veículo à garagem ou local destinado ao concluir a jornada programada;
Comunicar ao seu superior imediato qualquer alteração no funcionamento dos veículos;
Zelar pela conservação e limpeza dos veículos 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;
Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação.

OPERADOR DE MÁQUINA:

Operar máquina retroescavadeira e outras para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
Proceder às escavações, carga e transporte de terra, construção de barragens, adutoras, colocando e retirando tubos das valetas, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
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 mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar 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;
Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;
Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;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, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;
Comunicar qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
Remover solo, calçamento e calçadas, cravar estacas;
Auxiliar nos serviços de terraplanagem e adequação de pavimentos;
Operar a máquina na construção de valas, aterros e desaterros;

Verificar o sistema de comando hidráulico e do motor da máquina;
Utilizar equipamentos de segurança;
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;
Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação.

OPERADOR SANITÁRIO:

Fazer o desentupimento das redes de esgoto sanitário;
Auxiliar nos serviços de sucção de rejeitos, água e esgoto através do caminhão limpa fossa;
Promover a limpeza das estações de tratamento de água/esgoto e elevatórias;
Realizar pequenos reparos em ferramentas e providenciar seu armazenamento;
Informar não-conformidades por escrito;
Consultar técnico de segurança do trabalho;
Auxiliar no serviço de manutenção e conservação das estações de tratamento de água e esgoto, e elevatórias;
Limpar e desobstruir tubulações de esgoto, caixas de inspeção, etc.;
Limpar e desentupir fossas, caixas de esgoto, e instalações sanitárias em geral;
Substituir e eliminar vazamentos nas redes de esgotos sanitários;
Zelar pela limpeza, funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados no ambiente de trabalho;
Relatar anomalias nos plantões e comunicar a chefia imediata;
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 guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação.

OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS:

Promover a limpeza do pátio da Autarquia, por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, aparo de gramas, manutenção nos jardins dentro e fora do pátio, etc.;

Auxiliar na execução dos serviços em todas as áreas como: manutenção de redes de água, esgoto, obras civis, calçamento, manutenção hidráulica, manutenção elétrica, manutenção mecânica, limpeza na adutora de água bruta, etc.;

Auxiliar na execução dos serviços de ligação, religação e cortes de fornecimento de água;

Auxiliar nos serviços de abastecimento de água através de caminhão pipa e outros;

Auxiliar nos serviços de sucção de rejeitos, água e esgoto através do caminhão limpa fossa;

Promover a limpeza das estações de tratamento de água/esgoto e elevatórias;

Fazer a limpeza dos decantadores e filtros das estações de tratamento de água/esgoto e elevatórias;

Lavar veículos, máquinas e equipamentos em geral;

Realizar pequenos reparos em ferramentas e providenciar seu armazenamento;

Armazenar produto em local ventilado, trabalhar em equipe, comunicar-se com eficiência, trabalhar com ética, raciocinar com lógica;

Realizar serviços diversos para a manutenção, conservação e o funcionamento das estações de tratamento de água e esgoto convencionais, e, nas estações elevatórias de água e esgoto;

Controlar registros e moto bombas de água nas estações elevatórias de água/esgoto;

Zelar pela limpeza, funcionamento, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no ambiente de trabalho;

Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, equipamentos e das dependências do local de trabalho;

Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Auxiliar na montagem e manutenção de redes, adutoras, ligações, ramais, padrões, religações e cortes;

Realizar troca de registros, válvulas e demais equipamentos;

Executar abertura e aterramento de valas que são usadas para o serviço em geral;

Carregamento de tubos e materiais diversos;

Auxiliar nas tarefas de alvenaria, revestimento, assentamento de tubos para manutenção e construção de redes de água/esgoto e ramais de ligações de água/esgoto;

Limpeza de grades, poços de sucção, redes coletoras ou outras unidades para manutenção de esgotos brutos ou sob tratamento;

Auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho;

Executar trabalho rotineiro de limpeza dos prédios, banheiros, instalações, móveis, utensílios e áreas externas;

Transporte de móveis e objetos em geral;

Serviços de carga e descarga de materiais;

Serviços de copa e cozinha, preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha na ausência de servidor habilitado;

Descarga, transporte e empilhamento de materiais;

Realizar serviços diversos para a manutenção, conservação e o funcionamento das rotinas executadas de captação de água bruta;

Execução de roçada e capina em geral;

Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação, ou determinadas por superior.

PEDREIRO:

Responsável pela construção de PVs de esgoto sanitário, e caixas de registro, bem como reparos nas já existentes;

Auxiliar na construção de redes de esgotos sanitários;

Construções civis em geral, bem como reparos;

Executar serviços de assentamento e reparos de passeios, meio-fio, sarjeta e manilha de barros ou concreto;

Construir alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes;

Orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa;

Rebocar as estruturas construídas;

Realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos municipais;

Zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação dos equipamentos usados;

Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios. Equipamentos e das dependências do local de trabalho;

Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pela guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação ou determinadas por superior.

RECEPCIONISTA:

Atender à recepção externa e internamente, bem como as chamadas telefônicas;
Atender aos usuários com presteza, objetividade e atenção, identificando suas necessidades prestando as informações necessárias;
Executar serviços administrativos de protocolo, registro, encaminhamento de correspondências e outros documentos aos setores competentes da Autarquia;
Executar serviços administrativos na Seção de Contas quando solicitado;
Atendimento ao público em geral;
Preenchimento de requerimentos de ligação de água/esgoto bem como separação, transferência, trocas de derivação, religações e desligações para cadastro geral na Seção de Contas;
Preenchimentos de ordens de serviço e segundas vias de contas de água/esgoto;
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;
Executar outras tarefas correlatas ligadas à sua área de atuação.

SERVENTE (limpeza):

Promover a limpeza e a conservação de todos os prédios da Autarquia compreendendo: banheiros, cozinha/copa de todos os setores e seções, seus móveis e equipamentos, refeitório, estações de tratamento de água/esgoto, estações elevatórias e demais dependências;
Conferir os materiais de limpeza em estoque, planejar o consumo e prestar contas dos gastos aos setores responsáveis pelos mesmos;
Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios da Autarquia;
Zelar pela aparência física da Autarquia e contribuir no desenvolvimento dos hábitos de higiene;
Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Confeccionar o café do expediente da tarde e organizar o lanche para distribuição aos setores e turmas de trabalho;
Zelar pela guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas, ligadas à área de sua atuação.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

- Definir padrões para a aquisição de equipamentos de informática;
- Propor novos softwares para facilitação e agilidade de trabalhos e processos;
- Prestar assessoramento no processo de aquisição de software;
- Padronizar aplicativos de antivírus, firewall dentre outros aplicativos de segurança;
- Coordenar os trabalhos das Divisões de Software e Redes;
- Coordenar e supervisionar o serviço de livre acesso à Rede Mundial de Computadores (Internet);
- Executar outras atividades relacionadas à área de atuação ou que forem delegadas;
- Elaborar estudos, realizar pesquisas sobre matérias relacionadas a novas tecnologias;
- Garantir a segurança da rede, oferecendo soluções que possam impedir acessos não autorizados, com implementação de esquemas
- com registro dos tráfegos e atividades em pontos estratégicos, garantindo uma auditoria confiável;
- Gerenciar os equipamentos servidores em uso na Autarquia Municipal, com atualização de hardware e software, propondo soluções que ofereçam máxima qualidade no atendimento ao usuário, ressaltando facilidade de uso, funcionalidade e segurança;
- Manter registro das licenças de softwares utilizados;
- Analisar ferramentas de administração, segurança e gerência de redes;
- Elaborar e implantar a política de segurança da informação do SAAE;
- Analisar ferramenta de inventário de hardware e software;
- Gerenciar o sistema de solicitação de acesso e prestar suporte aos usuários requerentes;
- Gerenciar contas de acesso dos usuários;
- Administrar ferramenta de atualização automática do Windows;
- Monitorar os acessos aos sítios;
- Implantar serviço messageiro corporativo;
- Implantar rede sem fios (wireless);
- Substituir estações de trabalho e servidores obsoletos;
- Analisar problemas relacionados à rede de comunicação de dados;
- Gerenciar a rede do SAAE;
- Configurar os ativos de rede (roteadores, switches, repeaters, gateways, bridges);
- Configurar e montar servidores de serviços de acordo com a necessidade de cada Setor e/ou Seção;
- Dar manutenção preventiva e corretiva em hardwares e formatação, nos computadores e nos servidores;
- Analisar e verificar o tráfego da rede;
- Analisar o conteúdo salvo no servidor de arquivos;
- Gerar relatórios de acesso a sites e impressão;
- Criar e/ou escolher ferramentas para análise gerencial da Internet, com a intenção de oferecer informações que possam otimizar seu funcionamento e apontar pontos críticos e suas possíveis soluções;
- Definir a topologia e estrutura de redes a serem utilizadas assim como a plataforma e sistema técnico dos equipamentos servidores;
- Criar mecanismos que possam elevar o tempo de permanência da rede em funcionamento, criando soluções alternativas para situações de emergência;
- Gerenciar os equipamentos servidores em uso no SAAE, com atualização de hardware e software, propondo soluções que ofereçam máxima qualidade no atendimento ao usuário, ressaltando facilidade de uso, funcionalidade e segurança;
- Definir procedimentos, efetuar e monitorar a cópia de segurança dos equipamentos servidores, responsabilizando-se pelo armazenamento seguro das mídias de cópia;
- Manter atualizadas as especificações de todos os equipamentos softwares a adquirir para uso no SAAE, efetuando cotação quando necessário;
- Acompanhar licitações e contratos referentes a equipamentos e sistemas de informática;
- Manter registro das licenças de softwares utilizados;
- Instalar, configurar e executar manutenção em Servidores Linux;

- Executar manutenção nos serviços de Email, Domínio, Internet, DHCP, DNS, WEB e Arquivos;
 - Fazer backup e restauração dos arquivos do SAAE;
 - Elaborar estudos do ambiente para otimização do ambiente de Impressão;
 - Desenvolver o site desta Autarquia, realizar manutenção, atualização e produção de conteúdos para disponibilização no mesmo;
 - Criar textos e comunicar aos jornais, rádios, redes sociais e outros veículos de comunicação, ocorrências de interrupção de fornecimento de água; campanhas educativas e quaisquer outras informações/ocorrências que se fizerem necessárias;
 - 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;
 - Desenvolver outras tarefas correlatas ou determinadas por superior.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Informar ao gestor da Autarquia, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;

Informar os servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor;

Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o servidor da sua importância para a vida;

Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;

Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores;

Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

Articular-se e colaborar com o setor responsável pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal;

Informar os servidores e ao gestor da Autarquia sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor;

Elaborar/preencher documento histórico-laboral do servidor (PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), de conformidade com a legislação pertinente;

Elaborar/preencher CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);

Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Autarquia e determinar fatores de riscos e acidentes;

Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;

Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;

Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;

Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;

Manter contato junto aos serviços médico e social do Município para o atendimento necessário aos acidentados;

Participar do programa de treinamento quando convocado;

Orientar os servidores no que se refere à observância das normas de segurança;

Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;

Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação;

Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho;

Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis.

Elaborar pedido de compra de EPI e EPC e verificar sua qualidade;

Distribuir equipamento de proteção individual/coletivo, controlar seu uso e validade para reposição, elaborar ficha para controle dos equipamentos e servidores;

Controle de Fichas técnicas, elaboração e acompanhamento de certificado de aprovação (C.A.) dos equipamentos de proteção individual;

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;

Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação, ou determinadas por superior.

TELEFONISTA

- Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais, consultando lista e/ou agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Verificar defeitos nos ramais e nas mesas, comunicando ao superior imediato sobre os mesmos;
- Prestar informações gerais;
- Manter registro de ligações interurbanas para possibilitar controle de custos;
- Registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato, para providenciar a respectiva cobrança;
- Manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados conforme orientação técnica, ou para segurança do prédio;
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Participar de reuniões com a equipe de trabalho, assimilando as ações técnicas e administrativas propostas, visando melhorias na organização dos serviços;
- Articular-se com profissionais de outras áreas, promovendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento das necessidades da Autarquia;
- Zelar pela conservação e uso adequado do(s) equipamento(s) e material(is) sob sua responsabilidade, bem como do seu local de trabalho;
- Zelar pela eficiência, disciplina e segurança do trabalho;
- Anotar reclamações de água/esgoto, calçamento, falta de água, limpezas de fossas e encaminhar aos setores respectivos;
- Atender à recepção durante o horário de intervalo para refeição do Recepcionista;
- 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;
- Executar outras tarefas correlatas ligadas à sua área de atuação.

Formiga(MG), 17 de Setembro de 2025.

HEYTOR MARCOS SILVA PIMENTA

Diretor Geral

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

SAAE – FORMIGA - MG

FICHA DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:

RG, CTPS OU CNH: CPF:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO:

RUA: Nº.

BAIRRO:

MUNICÍPIO: UF:

E-MAIL:

TELEFONE: CELULAR:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Deseja concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência: () SIM () NÃO

Se sim, especificar a deficiência e comprová-la mediante laudo médico:

() Declaro que li, estou ciente e concordo com os termos do Edital deste Processo Seletivo e que as informações aqui declaradas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sob pena de anulação de todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Assinatura do candidato: _____.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

DECLARO que recebi em ____/____/____ a inscrição do Sr(a). _____ Doc. nº _____ para a função de _____ que deseja concorrer ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, cujas informações prestadas foram de inteira responsabilidade do referido candidato e que este está ciente e concorda com todos os termos deste Edital.

Formiga(MG), ____ de _____ de 2025.

Assinatura do servidor conferidor

Seção de Pessoal e R.H do SAAE/Formiga/MG

Formiga(MG), 17 de Setembro de 2025.

HEYTOR MARCOS SILVA PIMENTA

Diretor Geral

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

SAAE – FORMIGA - MG

DA DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO NO PROCESSO SELETIVO

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários que _____ compareceu no dia ____/____/____ de ____ às ____ para realização de Processo Seletivo Simplificado desta Autarquia Municipal.

Por ser verdade, firmo o presente.

Formiga, _____ de _____ de 2025.

Aplicador Responsável
SAAE – Formiga/MG

Formiga(MG), 17 de Setembro de 2025.

HEYTOR MARCOS SILVA PIMENTA
Diretor Geral

Publicado por:
Patrick Eugênio Dos Santos
Código Identificador:F485C0F1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 18/09/2025. Edição 4110
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>