



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2289 de 23 de Novembro de 2022  
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

## Publicações Câmara de Mariana

### Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

#### PORTARIA Nº 108/2022

#### DECLARA PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei,

#### RESOLVE:

**Art. 1º - Em virtude do feriado municipal dia 08 de Dezembro em comemoração ao Dia de Nossa Senhora da Conceição, fica declarado PONTO FACULTATIVO na Câmara Municipal de Mariana no dia 09 de Dezembro de 2022, sexta-feira.**

**Art. 2º - Permanece mantido o serviço essencial de vigilância.**

**Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.**

**Publique-se.**

Mariana, 21 de Novembro de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

**Presidente da Câmara Municipal de Mariana**

## **Publicações Diversas: Notificações**

**Publicações Diversas: Notificações**

**RESOLUÇÃO Nº 09/2022**

**“Estabelece como feriado no poder Legislativo o dia 15 de Agosto em virtude das comemorações e festividades do dia da Assunção de Nossa Senhora”**

**O Plenário da Câmara Municipal de Mariana aprova e a Mesa Diretora, em seu nome promulga a seguinte Resolução:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido o dia 15 de Agosto como feriado nos setores do Poder Legislativo.

**Art. 2º** - O Presidente da Câmara Municipal de Mariana baixará Portaria regulamentando a norma para estabelecer os serviços de natureza essencial que deverão funcionar no prédio.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

Mariana, 21 de Novembro de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

**Pedro Ulisses Coimbra Vieira**

Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mariana

**João Bosco Cerceau Ibrahim**

Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Mariana

---

# Publicações Prefeitura de Mariana

## Licitações: Pregão Eletrônico

### Licitações: Pregão Eletrônico

**Prefeitura Municipal de Mariana MG- PREGÃO ELETRONICO n°35/2022. OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de cestas natalinas para atender os servidores da Administração direta e autarquias. Abertura: 06/12/2022 às 09:00min. Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00 horas. Site: [www.pmmariana.com.br](http://www.pmmariana.com.br), e-mail: [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com). [Tel: \(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 22 de novembro de 2022.

---

# Publicações SAAE Mariana

## Legislação: Portarias

### Legislação: Portarias

**PORTARIA Nº 197, de 22 de novembro de 2022.**

Institui Comissão de Servidores para seleção, processamento e julgamento de Processo Seletivo Simplificado 002/2022 para provimentos de cargos do SAAE- Mariana.

Ronaldo Camêlo da Silva, Diretor Executivo do SAAE - Mariana, no uso das atribuições legais e,

Considerando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal determinando que a

investidura em cargo público seja precedida de aprovação em Processo Seletivo Simplificado;

Considerando a necessidade de contratação temporária para suprir as demandas de atendimento dos serviços públicos; RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída Comissão de Seleção, a qual compete à seleção e julgamento de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Ajudante de Saneamento, Técnico Operacional ETA/ETE e Técnico em Laboratório para suprir as demandas de atendimento dos Serviços Públicos.

Art. 2º A Comissão de Seleção de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

- Geraldo José Carneiro
- Cleyson Geraldo da Silva
- Sidnei Costa
- Taís Figueiredo de Lima

Art. 3º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar apoio Jurídico da Autarquia para os casos de omissão.

Art.4º A Comissão de Seleção promoverá e fiscalizará a aplicação do Edital onde conterá todas as questões pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, bem como, providenciará a publicação de resumo do mesmo no órgão de imprensa oficial do Município.

Art. 5º A Comissão de Seleção, bem como a nomeação de seus membros terá vigência a contar da publicação da presente Portaria até o término do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana/MG, 22 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo do SAAE/Mariana

# Processo Seletivo: Editais

## Processo Seletivo: Editais

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

#### **EDITAL Nº. 02/2022**

O Diretor Executivo do SAAE-MARIANA, Ronaldo Camêlo da Silva, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para formação de cadastro de reserva e provimento, destinado à contratação de pessoal, em caráter excepcional, para realização de obras e serviços de caráter exclusivamente temporário, e a realização de serviços de saneamento básicos, nos cargos e lotações especificados, regido pelas normas constantes neste Edital.

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão de Avaliação do SAAE-MARIANA, conforme cargo, número de vagas, lotação e vencimento especificados.

1.2 - O processo seletivo simplificado visa à formação de CADASTRO DE RESERVA de profissionais para fins de contratação por tempo determinado, em caráter excepcional, em cargos de nível fundamental, médio e técnico, objetivando a realização de serviços de saneamento básico de acordo com a necessidade da Autarquia.

1.3 - O referido processo terá vigência de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por apenas um único período não superior a 1(um) ano, a critério da Diretoria do SAAE.

1.4 - A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular e entrevista, e sua aprovação gera mera EXPECTATIVA DE DIREITO, sendo o número de profissionais chamados por cargo de acordo com a necessidade da Autarquia.

1.5 - O quantitativo de vagas por cargo, pré-requisitos e descrição sumária das atividades encontra-se descrito no quadro abaixo:

**QUADRO 1**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>
<b>06</b>	<b>Ajudante de Saneamento Cadastro Reserva</b>	<b>Ensino fundamental Completo</b>	<p>Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, encanador, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos, manutenção de redes de água e esgotos dos prédios, executar serviços de corte e religação de água, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE. Ler e registrar os consumos de água e esgoto. Efetuar a entrega de documentos e correspondências, inclusive avisos e faturas de cobrança das tarifas de água e esgoto aos usuários em geral. Executar tarefas de copa-cozinha: lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições e utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Operar os conjuntos elevatórios, executar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgotos; verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Preparar o nivelamento, compactar o solo, montar elementos de pavimentação, recompor passeios, colocar tampões e caixas, fazendo o devido acabamento. Executar outras tarefas correlatas.</p> <p><b>COMPETÊNCIAS, COMPORTAMENTAIS:</b> Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização</p>

<b>NÍVEL TÉCNICO</b>

04	Técnico Operacional de Eta/Ete Cadastro Reserva	<b>Curso Técnico em Química ou Curso Técnico em Meio Ambiente ou Curso Técnico em Saneamento ou Técnico Provisionado em Laboratório, de nível médio Registro no Conselho Regional competente Carteira Nacional de Habilitação categoria B Conhecimentos de Informática</b>	<p>- 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; - realizar jar test pra definir dosagens dos produtos químicos e controle de estoque de produtos químicos; - 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 apropriados 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; - 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; - prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho; - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; - trabalhar em escala de revezamento; - fazer o controle das análises da qualidade da água; - executar os serviços de bombeamento de afluentes acionando os equipamentos apropriados; - elaborar relatório das atividades desenvolvidas; - operar sistemas informatizados nas estações de tratamento; - dirigir, se habilitado, veículos e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; - realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - emitir pareceres; - realizar inspeções e vistorias; - 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.</p> <p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.</p>
----	---	--	--

01	<b>Técnico em Laboratório Cadastro Reserva</b>	<b>Curso Técnico em Laboratório de Nível Médio Registro no Conselho Regional Competente Carteira Nacional de Habilitação categoria B Conhecimentos de Informática</b>	<p>Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto. Coletar amostras de água. Preparar reagentes físico-químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios. Instruir e supervisionar a higiene da ETA/ETE, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins. Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação dos dados em microcomputador. Dirigir, sempre que necessário, veículos e/ou moto, da frota da Autarquia, para o desempenho de suas atribuições. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação. Realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol, quando necessário. Emitir pareceres. Realizar inspeções e vistorias. 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.</p> <p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional</p>
----	--	---	---

**TOTAL DE VAGAS: 11 (onze)**

1.5 - A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular e entrevista.

1.6 - A avaliação curricular dar-se-á conforme pontuação estabelecida no Quadro 2 do item 4.6.

1.7 - A Entrevista será estruturada de acordo com as atribuições comuns de todos os profissionais do SAAE- Mariana, e em conformidade com o cargo, e as especificações da função e pré-requisitos definidos no Quadro 1. Sendo atribuído de 0 (zero) a (3) três pontos para cada uma das seguintes questões enumeradas abaixo enumeradas:

- a. Demonstrar aptidão e conhecimento do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, e ser capaz de identificar as situações de riscos comuns dos quais esta exposto em suas atividades;
  
- a. Demonstrar estar apto a realizar de forma integral toda demanda exigida por seus superiores (de acordo com suas atribuições), respondendo de forma resolutiva a demanda;
  
- a. Demonstrar aptidão para atuar de forma multi, inter e transdisciplinar com demais membros da Equipe do SAAE-Mariana;

**1.8 - O valor do vencimento básico será de:**

<b>AJUDANTE DE SANEAMENTO</b>	R\$ 1.488,77	Hum mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e setenta e sete centavos.
<b>TÉCNICO OPERACIONAL ETA/ETE</b>	R\$ 3.003,23	Três mil, três reais e vinte e três centavos.
<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	R\$ 3.003,23	Três mil, três reais e vinte e três centavos.

**1.9 - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais. Dentre as vagas para cadastro**

reserva de Técnicos Operacionais ETA/ETE, as escala realizada por 05 turmas, em revezamento ininterrupto de 08 horas durante 6 dias consecutivos, seguidas de 96 horas de descanso, totalizando 180 horas/mês, podendo sofrer alteração de lotação.

## **2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais.

2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

2.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários no ato da inscrição, sendo vedado a juntada de documentos a posterior.

**2.5 - NO ATO DA ENTREGA DO CURRÍCULO NÃO SERÃO VERIFICADOS OS COMPROVANTES DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO. NO ENTANTO, O CANDIDATO QUE NÃO AS SATISFIZER SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

2.6 - Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição da República.

2.7 - Cumprir as determinações deste edital.

## **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1 - A inscrição deverá ser efetuada no ato da entrega do currículo atualizado e padronizado, conforme modelos constantes dos **ANEXOS I e II** - de acordo com o nível de escolaridade, ficha de inscrição padronizada, **ANEXO I**. Não serão aceitas inscrições em desacordo com os modelos fornecidos.

3.1.1 - É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO VITAE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO CORRESPONDENTE

3.1.2 - As inscrições deverão ser feitas presencialmente de segunda a sexta-feira - horário das 08:00 às 11:00 - 13:00 às 15:00 pelo próprio candidato ou por procuração simples, através de ficha de inscrição disponibilizada pelo Setor de Comercial do SAAE-Mariana, localizado à Rua Getúlio Vargas, número 110, Bairro Centro, Mariana/MG, CEP:35.420-015. Segunda e sexta

3.2 - Só serão avaliados os currículos entregues junto da ficha de inscrição no período de 10 dias corridos após publicação desse edital.

3.3 - As inscrições deverão ser realizadas pelos interessados entre o período de 10 dias corridos, de **23/11/2022 a 02/12/2022**.

3.4 - É vedada a inscrição para mais de um cargo e quaisquer alterações posteriores.

3.5 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

3.6 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão de seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos que não estiverem de acordo com os modelos especificados e preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível.

3.7 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.8 Os casos omissos ou dúvidas oriundas da documentação apresentada pelos candidatos ou hipóteses não apontadas nesse edital será decidida pelo Diretor executivo após parecer da procuradoria do SAAE.

#### **4 - DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

4.1 - O candidato deverá preencher o currículo padronizado, e anexar à seguinte documentação:

a. Cópia dos comprovantes dos requisitos exigidos para o cargo, conforme descrito no Quadro 1 do item 1.5 e Quadro 2, do item 4.6;

4.2 - Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

4.3 - Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

4.4 - Somente serão aceitos os comprovantes relacionados nos Quadros 2, do item 4.6, expedidos até a data da inscrição.

4.5 - Só serão aceitos cópias de documentos, não se responsabilizando o SAAE-Mariana por documentos originais entregues pelos candidatos.

4.6 - Os pontos serão apurados conforme o descrito nos quadros abaixo:

## QUADRO 2

NÍVEL ELEMENTAR		
QUALIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Cursos e mini cursos de formação na área a qual concorre ou afins.	0,5	2,0
Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos e/ou função idêntica ou similar a qual concorre no período não superior a 2 (dois anos)	2,0 por seis meses completos	8,0

## 5 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

5.1 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e o cargo contratado.

a. Declaração/certidão de tempo de serviço preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

a. Contrato de prestação de serviços, preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente com CNPJ da empresa ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

a. Cópia da Portaria de Nomeação e exoneração do cargo.

a. Certificado ou diploma dos cursos apresentados no currículo;

5.2 - Cada comprovante será pontuado uma única vez.

5.3 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

5.4 - Submeter-se-á a Entrevista os candidatos que demonstraram preencher os requisitos mínimos para ocupação dos cargos. Sendo eles, escolaridades e cursos técnicos da área que visa ocupar.

## **6 - DA ENTREVISTA**

6.1 - A entrevista terá caráter ELIMINATÓRIO E DISCRICIONÁRIO, e será estruturada visando apurar a adequação do candidato ao cargo pleiteado, sendo a pontuação variável de 0 a 3 pontos para cada um dos quesitos enumerados no item 1.7, resultando em pontuação máxima de 9 (nove) pontos. As Entrevistas serão realizadas na Sede do SAAE-MARIANA, localizada na Rua José Raimundo Figueiredo, número 580, Bairro São Cristovão, Mariana/MG, CEP: 35.425-059 nas datas de **07 de dezembro de 2022**.

## **7 - DA AVALIAÇÃO FINAL**

7.1 - Os candidatos que não forem eliminados na Entrevista serão classificados por cargo, de acordo com a pontuação obtida na análise curricular e pontuação emitida em entrevista a ser realizada pela comissão de avaliação do processo seletivo.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 - Considerar-se-á para efeito de desempate o candidato que obtiver a maior pontuação na experiência profissional.

8.2 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato considerado mais apto em entrevista, devendo o ato ser fundamentado.

## **9 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1 - A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos e será realizada de acordo com a necessidade da Autarquia.

9.2 - A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

9.3 - O candidato que no prazo de 03 (três) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo

Simplificado.

9.4- As vagas remanescentes dos candidatos desclassificados ou eliminados em qualquer das fases ou que deixarem de comparecer quando convocados serão supridas pelos candidatos subseqüentes, de acordo com sua pontuação.

9.5 - São condições para a contratação:

- a. Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
  
- a. Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, se houver.
  
- a. Não ser servidor da administração direta ou indireta do Municípios.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Município.

10.2 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a EXPECTATIVA de direito à contratação. Os candidatos aprovados serão chamados para preencher as vagas de acordo com a necessidade da Autarquia.

10.3 - Caberá recurso dos candidatos pelo prazo de 3 (três) dias úteis das análises curriculares e entrevista.

10.5- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Procuradoria e Controladoria do SAAE-Mariana.

10.7 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Mariana, 23 de novembro de 2022.

**Izabel Cristina de Castro**  
**Chefe do Departamento de Rh e Relações Públicas**  
**Saae Mariana**

**Ronaldo Camêlo da Silva**  
**Diretor Executivo**  
**Saae Mariana**

**Edital Processo Seletivo 02/2022**

**ANEXO I**

<b>N° Inscrição:</b>
--------------------------

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Dados pessoais:**

<b>Nome completo:</b>			
<b>Gênero:</b> Masc.( ) Fem.( )		<b>Data de nasc.:</b> ___/___/___	
<b>Endereço Residencial:</b>			
<b>Complemento:</b>		<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	
<b>CPF</b>		<b>RG:</b>	

<b>Possui alguma Deficiência?</b>	<b>Necessita de condições especiais para realizar a entrevista?</b>
Sim( ) Não( )	Sim( ) Não( ) Qual/Quais?

### MEIOS DE CONTATO

<b>Telefone celular:</b>	<b>Telefone Fixo:</b>
<b>Email:</b>	

### CARGO PRETENDIDO

<b>Cargo:</b>	
<b>Assinatura do Candidato:</b>	
<b>Assinatura do Servidor</b>	<b>Data de Inscrição</b> __/__/__

## ANEXO II

### MODELO DE CURRICULO

[Nome Completo]

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos

[Endereço - Rua/Av. + Numero + Complemento] [Bairro] - [Cidade] - [Estado]

Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

## OBJETIVO

[Cargo pretendido]

## FORMAÇÃO

Cursos e mini cursos de formação na área a qual concorre ou disciplina em cursos superiores de aproveitamento da área a qual concorre ou afins, seminários;

- 
- 
- 

## QUALIFICAÇÃO

Atualizações nas áreas específicas a qual concorre e cursos pós-graduação em lato e stricto sensu, ou afins;

Experiência profissional - exercício de atividade profissional na administração pública ou privada, em empregos/cargos e/ou função a qual concorre ou área afins, ainda que na condição de voluntário ou estagiário.

- **[Período] - Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

- **[Período] - Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

- **[Período] - Empresa**

Cargo:

Principais atividades:

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]

## Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO AO CONTRATO Nº 028/2022. PREGÃO PRG Nº 018/2022; PROCESSO Nº 034/2022 - CONTRATADA: AVALIPEC - AVALIAÇÕES PERICIAS E CONSULTORIA LTDA. CNPJ: 19.530.045/0001-04. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de inspeção de requisitos técnicos de relacionados a tanques metálicos reservatórios de água potável. DATA DE ASSINATURA: 08/11/2022. PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, ou até a totalização do quantitativo estipulado na cláusula terceira, a contar da data de sua assinatura, nos termos do inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: FICHA 69 - 17.512.0027.6015.339039 -1108. FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores. Ronaldo Camelo da Silva - Diretor Geral do SAAE- MARIANA - MG.

## Publicações Diversas: Notificações

### Publicações Diversas: Notificações

#### **JUSTIFICATIVA APARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SAAE-MARIANA 02/2022**

Considerando a necessidade de continuidade das diversas obras e realização de novas obras de extensão de rede, vistorias, ligações e outros serviços ligados ao abastecimento de água potável e esgotamento sanitário que encontram-se em dificuldade de realização em virtude de pessoal;

Considerando a considerável baixa do quadro de servidores por afastamento médico, bem como os diversos servidores em licença sem remuneração e cessões;

Considerando estarmos enfrentando atualmente período de estiagem, que provoca o desabastecimento em diversos pontos da cidade e as medidas de urgência a serem tomadas para tentar amenizar seus impactos;

Determino a realização de abertura de processo seletivo para contratação temporária de Ajudante de Saneamento, Técnico Operacional ETA/ETE e Técnico em Laboratório.

Mariana, 22 de novembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva  
Diretor Executivo do SAAE-Mariana