



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARILÂNDIA/ES faz saber que irá realizar Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário em **cadastro de reserva**, para o cargo de **Braçal** e o cargo de **Operador de Estação de Esgoto**, na forma da Lei nº 1501 de 18 de março de 2020, devidamente alterada pela Lei nº 1.774 de 31 de Janeiro de 2025, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo destina-se à contratação de 04 (quatro) vagas de ao cargo de **Braçal**, e 02 (duas) vagas ao cargo de **Operador de Estação de Tratamento de Esgoto** em regime de designação temporária, para atuação nesta Autarquia Municipal, com contrato de duração de doze meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor.

1.2. A contratação de profissional para a vaga descrita acima será para suprir a demanda das atividades operacionais. Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, o SAAE poderá localizar o servidor em qualquer setor interno, desde que observadas as atribuições do respectivo cargo.

2. DAS VAGAS

2.1. O cargo, os requisitos, o vencimento, a carga horária e as vagas, constam no quadro abaixo, e encontram-se devidamente regulamentados na Lei nº 1501/2020, alterada pela Lei nº 1.774/2025.

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA
Braçal	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.660,31 + R\$ 550,00 (auxílio alimentação)	44 horas	04
Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	Ensino fundamental completo	R\$ 1.660,31 + R\$ 550,00 (auxílio alimentação)	44 horas	02

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ter 18 (dezoito) anos completos de idade no ato da contratação;



- e) Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Não possuir registro de antecedentes criminais;
- g) Possuir as qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
- j) Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e parágrafo 10, do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

3.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções cível e criminal.

3.6. A declaração falsa ou inexatidão documental refere-se a toda e qualquer informação, inclusive no que tange a eventuais equívocos de documentos tendentes à comprovação de experiência profissional.

3.7. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

3.8. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente na Sede do SAAE, situado na Rua Ettore Milaneze, nº 80, Centro, Marilândia, Espírito Santo, CEP: 29725-000, durante o horário das 09h00min às 14h00min, nos dias 11 de maio de 2026 à 12 de maio de 2026.

4.3. O candidato deverá imprimir e preencher o formulário de inscrição constante no ANEXO I deste edital, disponível no site <https://www.saaemarlândia.es.gov.br>, com todos os dados corretamente, com letra legível.

4.4. Apresentar documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo concorrido (Ex: Declaração, Diploma, Certificado, Histórico Escolar, etc.).

4.5. Apresentar documento de identificação pessoal com foto e CPF.

4.6. Apresentar os documentos que comprovem tempo de experiência no cargo pleiteado;

4.7. Fica definida a apresentação de cópia legível simples acompanhada de todos os documentos originais para conferência da autenticidade.



4.8. O Formulário de Relação de Documentos (ANEXO II) deverá ser anexado na parte externa do envelope contendo a documentação pertinente descrita nos Itens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 deste Edital.

4.9. A documentação comprobatória poderá ser entregue por terceiros, com apresentação de documento com foto, mediante procuração simples assinada pelo candidato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo.

4.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.2.

4.11. Será permitida apenas uma inscrição por candidato para cada cargo.

4.12 Os documentos juntados deverão ser devidamente numerados em ordem crescente e assinados pelos candidato.

4.13. O SAAE não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo compreenderá: entrega da ficha de inscrição e documentação comprobatória de escolaridade, identificação pessoal, experiência profissional. Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato por meio da análise da documentação, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2. Em hipótese alguma será realizada a entrega dos documentos fora do local, horários e datas determinados e, sob nenhum pretexto ou motivo, será realizada segunda chamada para a entrega.

6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. Serão consideradas para fins de pontuação: a experiência profissional.

6.2. Serão considerados para efeito de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL as capacitações adquiridos no período compreendido entre 1º de janeiro de 2021 até a data de inscrição para o Processo Seletivo.

6.3- A experiência exercida em cargo público terá sua pontuação contabilizada em dobro, em relação à experiência adquirida em funções privadas ou não vinculadas à administração pública.

6.3.1- Para fins de comprovação, será exigida documentação oficial emitida pelo órgão público competente, contendo identificação do cargo, período de exercício e vínculo jurídico.

6.4. Experiência Profissional

6.4.1. O valor em pontos e as formas de comprovação referentes à Experiência Profissional serão:

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	PONTOS ÁREA PRIVADA	PONTOS ÁREA PÚBLICA
De 06 meses a 12 meses	05	10
De 13 meses a 24 meses	10	20
De 25 meses a 36 meses	15	30
De 37 meses a 48 meses	20	40
De 49 meses a 60 meses	25	50
TOTAL DE PONTOS	75 PONTOS	150 PONTOS



6.4.2. A comprovação será realizada mediante contrato em Carteira de Trabalho, contratos ou declarações oficiais.

6.4.3. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.

6.4.4. Não haverá limite para apresentação de quantitativo de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço.

6.4.5. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

6.3.6. O tempo de serviço concomitante não será computado.

7. DO DESEMPATE

7.1. Nos casos de empate na classificação, após somados os pontos de experiência profissional, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- b) Persistindo o empate considerar-se-á o candidato que tiver maior idade no ato de inscrição.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A relação dos candidatos classificados em ordem crescente será divulgada por meio de publicação no Mural do SAAE e no site <https://www.saaemarilandia.es.gov.br>

8.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Mural do SAAE e no site oficial da SAAE: <https://saaemarilandia.es.gov.br>.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos acerca do processo seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, por meio do formulário constante no Anexo III deste Edital e deverão ser protocolados na sede do SAAE (Rua Ettore Milaneze, nº 80, Centro, Marilândia/ES) no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia da publicação do resultado.

9.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, indicando a (s) razão (ões) pela (s) qual (is) pretende obter revisão da decisão da Comissão. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

9.3. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo para emissão de parecer em até 02 (dois) dias úteis. Caso seja necessário sanar dúvidas de conteúdo jurídico, será remetido à assessoria jurídica desta autarquia, para parecer em 08 (oito) dias.

9.4. Não serão aceitos recursos via fax, correios ou via correio eletrônico.

9.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9.6. Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos "novos", ou seja, aquele que não juntado à época da inscrição.



10. DA CHAMADA

10.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pelo SAAE, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Mural da Prefeitura) e no site oficial do SAAE:

<https://www.saaemarilandia.es.gov.br>

10.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 11.4.

10.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado, que constar no cadastro de reserva.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre o SAAE de Marilândia e o profissional contratado.

11.2. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

11.3. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pelo SAAE, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Mural da Prefeitura) e no site oficial do SAAE <https://www.saaemarilandia.es.gov.br>

11.4. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definido na convocação e apresentar cópia simples dos documentos listados abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) CPF dos dependentes menores de 14 anos;
- e) Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- f) Cartão de cadastramento do PIS/ PASEP (se tiver);
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade;
- j) Comprovante de residência atualizado;
- k) Cartão de Vacinação atualizado;
- l) Comprovante de escolaridade dos filhos acima de 07 (sete) anos, se tiver;
- m) Cartão de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos, se tiver;
- n) Certidão de Nascimento ou Casamento
- o) Atestado de Saúde Admissional emitido por médico do trabalho, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários à expedição do atestado correrão por conta do candidato;
- p) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública,



nos termos do inciso XVI e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que será fornecida para assinatura na data da contratação.

11.5. Para formalização do contrato, o candidato deverá apresentar cópia simples legível dos documentos solicitados neste edital (Item 11.4) e estar de posse dos respectivos originais para conferência.

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

11.7. Caso o candidato firme o contrato e não assuma exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

11.8. O candidato que houver sido contratado anteriormente pelo SAAE de Marilândia ou outro Órgão Público Municipal e que tiver sido destituído do cargo por ato motivado (através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou o seu desligamento) e/ou por determinação judicial, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do resultado final, será eliminado deste processo seletivo.

11.9. O não comparecimento do candidato classificado no momento da contratação implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

12.1. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1 A cessação do contrato administrativo de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer, nos termos da Lei Municipal nº 1501 de 18 de março de 2020:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) Quando realizado o concurso público e nomeado o concursado para o provimento de cargo com funções equivalentes.

14. DAS ATRIBUIÇÕES

14.1. São funções inerentes ao cargo **BRAÇAL**:

- a)- **SÍNTESE DOS DEVERES**: prestar atividades essenciais para garantir o bom funcionamento dos serviços de água e esgoto, contribuindo para a saúde pública e a qualidade de vida da Comunidade.
- b)- **ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**: As atribuições do cargo de braçal no Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) incluem tarefas relacionadas à manutenção e operação dos sistemas de água e esgoto. Algumas das principais responsabilidades serão realizar a manutenção e limpeza de redes de água e esgoto, Auxiliar na instalação e reparo de tubulações, executar serviços de desobstrução de redes de esgoto, operar equipamentos manuais e mecânicos para manutenção das redes, apoiar na construção e manutenção de



estações de tratamento de água e esgoto, realizar a limpeza de caixas d'água e reservatórios, auxiliar em tarefas gerais de manutenção e conservação das instalações do SAAE, bem como executar outras tarefas correlatas ao cargo, a ser designado pelo Diretor.

14.2. São funções inerentes ao cargo de **Operador de Estação de Tratamento de Esgoto**.

a)- **SÍNTESE DOS DEVERES:** prestar atividades essenciais para garantir o bom funcionamento dos serviços de tratamento de esgoto, contribuindo para a saúde pública e a qualidade de vida da comunidade.

b)- **ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operar e controlar o processo de tratamento de esgoto e efluentes, realizar amostragem de resíduos e efluentes para análise, dosar soluções químicas e ajustar dosagens conforme necessário, operar equipamentos eletromecânicos e solicitar manutenção quando necessário, documentar dados do processo de tratamento e controlar materiais e produtos utilizados, trabalhar em conformidade com normas de segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, bem como executar outras tarefas correlatas ao cargo, a ser designado pelo Diretor.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver divergência entre a documentação apresentada e a informada na Ficha de Inscrição, referente à Experiência Profissional.
- b) Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital.
- c) Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;
- d) Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento declaração falsa ou inexata;

15.2. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal

15.3. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo serão comunicados por meio do <https://www.saaemarilandia.es.gov.br> e publicados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.4. Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

15.5. Findo o prazo a que se refere o item 15.10, os documentos utilizados neste processo seletivo serão eliminados.



15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Mural da Prefeitura e no site www.marilandia.es.gov.br.

15.7. A Comissão de Seleção encarregada a conduzir o Processo Seletivo foi nomeada mediante Portaria do Diretor do SAAE, publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Marilândia;

15.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito a Comarca de Marilândia/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão e, em última análise, pelo Diretor do SAAE, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

15.10. Este processo seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do SAAE, terá validade de doze meses, a partir da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado, a critério do SAAE, uma única vez e por igual período. A homologação será publicada no endereço eletrônico <https://www.saaemarilandia.es.gov.br> e no AMUNES - <https://diariomunicipales.org.br/>.

Marilândia/ES, 30 de abril de 2026.


MARCOS RAMON VETTORACI
DIRETOR DO SAAE

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM 30 / 04 / 2026


SERVIDOR

Milena Drago Pinto
Subsecretária Municipal
de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA
CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
EM 30 / 04 / 2026


Marcia Paier
Técnico Administrativo



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F		Data de nascimento:
RG:	CPF:	PIS:
Nome da mãe:		
Endereço:		
Nº: Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone comercial:
Telefone celular:		E-mail:

Cargo pleiteado:

() BRAÇAL

() OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

1 - O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

2 - A inscrição poderá ser efetuada por terceiros mediante procuração, que deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo;

3 - A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

4- Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Marilândia/ES, ____ de ____ de 2026.

Inscrição nº _____. (Campo a ser preenchido pelo receptor da inscrição)

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado SAAE nº 001/2026

Inscrição nº _____

Nome: _____

Cargo: () BRAÇAL () OPERADOR DE ETE Data: ____/____/2026.

Assinatura do receptor: _____



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milanezo, 80, Centro - Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000
Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____ (Campo a ser preenchido pelo recebedor da inscrição)

Cargo: BRAÇAL OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

Ficha de Inscrição

Cópia do documento de identidade (RG) com foto;

Cópia do documento CPF;

Cópia do comprovante de escolaridade do Ensino exigido ao cargo pretendido;

Comprovantes de Experiência Profissional – Quantidade de documentos: _____

Quantidade de folhas apresentadas: _____

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste requerimento, ter conhecimento do presente edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Marilândia/ES, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro - Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000
Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS

Publicação do Edital	04/05/2026
Período das inscrições e horário	11 e 12 de maio de 2026 de 09h00 às 14h00
Divulgação do resultado preliminar	14/05/2026
Recurso do resultado preliminar	15/05/2026 de 09h00 às 14h00
Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO	19/05/2026

*Datas prováveis, sujeitas a alteração.

Comissão Realizadora do Processo Seletivo



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F		Data de nascimento:
RG:	CPF:	PIS:
Nome da mãe:		
Endereço:		
Nº: Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone comercial:
Telefone celular:		E-mail:

Cargo pleiteado:

() BRAÇAL

() OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

1 - O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

2 - A inscrição poderá ser efetuada por terceiros mediante procuração, que deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo;

3 - A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

4 - Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Marilândia/ES, ____ de _____ de 2026.

Inscrição nº _____ (Campo a ser preenchido pelo receptor da inscrição)

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado SAAE nº 001/2026

Inscrição nº _____

Nome: _____

Cargo: () BRAÇAL () OPERADOR DE ETE

Data: ____/____/2026.

Assinatura do receptor: _____



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro - Marilândia- Espírito Santo, CEP: 29725-000
Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____ (Campo a ser preenchido pelo recebedor da inscrição)

Cargo: () BRAÇAL () OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- () Ficha de Inscrição
- () Cópia do documento de identidade (RG) com foto;
- () Cópia do documento CPF;
- () Cópia do comprovante de escolaridade do Ensino exigido ao cargo pretendido;
- () Comprovantes de Experiência Profissional – Quantidade de documentos: _____
- () Quantidade de folhas apresentadas: _____

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste requerimento, ter conhecimento do presente edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Marilândia/ES, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Ettore Milaneze, 80, Centro - Marilândia - Espírito Santo, CEP: 29725-000
Tel: 27-3724-1271 / E-mail: saae@marilandia.es.gov.br

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS

Publicação do Edital	30/04/2026
Período das inscrições e horário	11 e 12 de maio de 2026 de 09h00 às 14h00
Divulgação do resultado preliminar	14/05/2026
Recurso do resultado preliminar	15/05/2026 de 09h00 às 14h00
Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO	19/05/2026

*Datas prováveis, sujeitas a alteração.

Comissão Realizadora do Processo Seletivo