

Concurso Público nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

DONATO MARCELLO ROTONDO, Diretor Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB), Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas para provimento de Cargos previstos no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Cargos, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria nº 42 de 30 de julho de 2026., para acompanhamento do referido certame, regido pelas instruções deste Edital, em regime CLT, nos termos da Legislação vigente e Lei Orgânica do Município.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital, será executado pela IPELL CONSULTORIA LTDA.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de Cargos, sob regime CLT, de acordo com o **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital, e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB).
- 1.3 A convocação para as vagas informadas no **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB), dentro do prazo de validade deste Concurso Público e se dará por meio de publicação no Jornal Oficial do Município de BROTAS: www.brotas.sp.gov.br e também pelo e-mail indicado pelo candidato no ato da inscrição.
- 1.4 Os requisitos e as atribuições dos Cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.
- 1.5 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Prática encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações nos sites: www.ipell.com.br e www.saaebrotas.com.br.

2 DOS CARGOS

- 2.1 O presente Concurso Público de Provas, destina-se ao preenchimento de Cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Regime CLT, em conformidade com a Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes aos Cargos ofertados serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB)/SP, visando atender ao estrito interesse público.

2.3 Os vencimentos para os Cargos são aqueles constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS.

b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS.

c) ANEXO III – PROVAS PRÁTICAS

d) ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO.

2.5 QUADRO DE CARGOS:

	CARGO/ EMPREGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Auxiliar de Serviços Gerais	1+CR	R\$ 1.783,79	40h	Ensino Fundamental Completo	CNH Letra "B"	R\$ 30,00
2	Fiscal Leiturista	1+CR	R\$ 2.486,48	40h	Ensino Médio/Técnico Completos	CNH Letra "B"	R\$ 50,00
3	Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	1+CR	R\$ 2.229,25	40h	Ensino Médio/Técnico Completos	CNH Letra "B"	R\$ 50,00
4	Analista Adm. do Setor de Licitações, Convênios e Contratos	1+CR	R\$ 6.139,03	40h	Ensino Superior Completo	Nível Superior com formação em: Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Administração Pública, Gestão Pública ou Ciências Econômicas	R\$ 70,00
5	Encanador	1+CR	R\$ 2.969,03	40h	Ensino Fundamental Completo	CNH Letra "B"	R\$ 30,00
6	Escriturário	1+CR	R\$ 1.972,01	40h	Ensino Médio/Técnico Completos		R\$ 50,00
7	Pedreiro	1+CR	R\$ 2.486,48	40h	Ensino Fundamental Completo	CNH Letra "B"	R\$ 30,00

*Todos os cargos fazem jus ao benefício de Vale Alimentação no valor atual de R\$ 871,50 (oitocentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).

**Cargos, atribuições e requisitos podem ser conferidos na LCM nº 167/2025, deste Município.

3 CONDIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**3.1 CONDIÇÕES GERAIS:**

- 3.1.1** A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao emprego que deseja concorrer.
- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- 3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.2**.

3.2 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 3.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade.
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.

3.3 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da admissão;
- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir, até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental, e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego público;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6** Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego público, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;

- 3.3.8** Possuir o pré-requisito exigido para o emprego público ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB)/SP – Concurso Público Nº 01/2026;
- 3.3.9** A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da contratação para o emprego público;
- 3.3.10** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período **de 11 de setembro a 10 de outubro de 2026**, respeitando para fins de pagamento do valor da inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site: www.ipell.com.br;
 - b) Localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c) Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
 - d) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
 - e) Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
 - f) Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Continuar”.
 - g) Na sequência, escolha a sua opção desejada para efetuação do pagamento: Boleto Bancário ou PIX.
 - h) Para a opção de pagamento via Boleto Bancário: imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - i) O pagamento do boleto da inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, Correios etc.).
 - j) Para a opção de pagamento via PIX: efetue o pagamento através do “QR Code” ou da chave PIX disponível. O processo de pagamento por PIX deve ser todo feito usando o aplicativo do seu banco. Não serão considerados pagamentos via PIX por agendamento.
 - k) A IPELL CONSULTORIA não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

- l) Não será aceito pagamento do valor da inscrição fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
 - m) Não haverá devolução de importância paga, a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. Se o Concurso Público não se realizar, a devolução será feita pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB).
 - n) A IPELL CONSULTORIA e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB)/SP não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - o) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
 - p) A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no *site*: www.ipell.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato;
 - q) Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do *link* "Fale conosco" no *site*: www.ipell.com.br para verificar o ocorrido.
- 4.3** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato poderá solicitar auxílio clicando na guia "Fale Conosco – Suporte ao Candidato" do *site*: www.ipell.com.br.
- 4.4** O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor da inscrição. Não será aceito pagamento após a data de vencimento indicada no boleto ou por meio diverso dos previstos neste Edital, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não sejam efetuados até a data de vencimento.
- 4.5** Não haverá isenção de inscrições para este Concurso Público.
- 4.6** Cabe ao candidato verificar no Edital de Homologação das Inscrições se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital, impetrar recurso administrativo, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no Edital de Convocação, na forma do **Item 11.8** deste Edital.
- 4.7** Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1** À Pessoa com Deficiência é assegurado o direito de inscrição em Concurso Público para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 7.853/1989.

- 5.2** Nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público aos candidatos com deficiência habilitados.
- 5.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (visão monocular) e na Lei Federal nº 12.764/2012.
- 5.4** A Pessoa com Deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de classificação, à data, ao horário e ao local de aplicação, resguardadas as condições especiais previstas na legislação vigente.
- 5.5** No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar expressamente sua opção por concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PCD ou às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo vedada a alteração dessa opção após a efetivação da inscrição. A ausência de indicação implicará a inscrição automática na modalidade de ampla concorrência.
- 5.6** Para fazer uso das prerrogativas legais asseguradas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá informar, na Ficha de Inscrição, o tipo de deficiência que possui e encaminhar, na área “ENVIO DE DOCUMENTOS”, no período de **11 a 30 de setembro de 2026**, o seguinte documento:
- 5.6.1** Laudo Médico recente (emitido há, no máximo, 6 meses), atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, indicando os graus de autonomia e, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações.
- 5.6.2** No caso de deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá estar acompanhado de audiometria recente (até 6 meses); e, no caso de deficiência visual, deverá conter acuidade visual de ambos os olhos (AO), patologia e campo visual.
- 5.7** O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá indicar, obrigatoriamente, em sua Ficha de Inscrição:
- a)** Necessidade de mobiliário adequado e o tipo de adaptação requerida;
 - b)** Auxílio no manuseio da prova e/ou transcrição de respostas.
- 5.8** A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência nesse sentido.
- 5.9** Será indeferida a inscrição na condição de Pessoa com Deficiência do candidato que não encaminhar o Laudo Médico na forma e no prazo previstos neste Edital.
- 5.10** O candidato que não atender aos dispositivos deste Edital não será considerado Pessoa com Deficiência, não fará jus às vagas reservadas nem à prova especial, quaisquer que sejam os motivos alegados.
- 5.11** Caberá recurso contra o indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência, observados o prazo e os procedimentos previstos no Capítulo 11 deste Edital, vedada a apresentação extemporânea de documentos, salvo em caso de comprovada falha imputável à organização do Concurso Público.

5.12 Ao ser convocado para contratação, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência será submetido à avaliação biopsicossocial por profissional médico credenciado ou designado para atuar no âmbito do SAAEB. Caso identifique a necessidade de complementação técnica, poderá o candidato ser encaminhado para deliberação de junta ou equipe especializada, sendo a decisão terminativa quanto ao enquadramento da deficiência e à compatibilidade com as atribuições do emprego público.

5.13 Serão elaboradas duas listas de classificação:

- I. Lista de Classificação Geral/Final;
- II. Lista de Classificação Especial, destinada exclusivamente aos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

5.14 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação em cada lista, observada a alternância e a proporcionalidade legal entre a lista geral e a lista especial, inclusive no surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público.

6 DAS FASES E AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases:

CARGOS	FASES
• Fiscal Leiturista • Operador de Estação de Tratamento de Esgoto • Escriturário • Analista Adm. do Setor de Licitações, Convênios e Contratos	Prova Objetiva
• Auxiliar de Serviços Gerais • Encanador • Pedreiro	Prova Objetiva e Prova Prática

6.2 DA PROVA OBJETIVA:

6.2.1 A Prova Objetiva terá duração máxima de 3h (três horas), incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas, e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

6.2.2 Cada questão conterá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

6.2.3 A composição da Prova Objetiva será a seguinte:

PROVA OBJETIVA		
ENSINO FUNDAMENTAL		
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos
15	15	10

PROVA OBJETIVA			
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Informática
10	10	15	5

6.3 DA PROVA PRÁTICA:

- 6.3.1** A Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório será aplicada aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador e Pedreiro**, com realização prevista para a data do dia **29 de novembro de 2026**, na cidade de Brotas/SP.
- 6.3.2** O Edital de Convocação para a Prova Prática está previsto para ser publicado no dia **24 de novembro de 2026**, nos sites www.ipell.com.br e www.saaebrotas.com.br. O documento conterá os locais, datas e horários de realização do exame, contemplando os 15 (quinze) primeiros colocados de cada cargo que atingirem a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.
- 6.3.3** Os candidatos empatados na 15ª colocação também serão convocados.
- 6.3.4** Não haverá segunda chamada, nem será permitida a realização do teste fora da data, horário ou local definidos no edital de convocação, independentemente do motivo.
- 6.3.5** Os critérios de avaliação encontram-se detalhados no **Anexo III** deste Edital.

7 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1** As provas serão aplicadas na cidade de **Brotas/SP**.
- 7.2** A Prova Objetiva será realizada no dia **08 de novembro de 2026**, conforme segue:
- Período da manhã, às 9h00**, para os Cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal Leiturista e Operador de Estação de Tratamento de Esgoto.
 - Período da tarde, às 14h00**, para os Cargos de: Analista Adm. do Setor de Licitações, Convênios e Contratos, Encanador, Escriturário e Pedreiro.
- 7.3** O local de realização da Prova Objetiva será divulgado no dia **28 de outubro de 2026**, por meio do Edital de Convocação para a Prova Objetiva, nos sites: www.ipell.com.br e www.saaebrotas.com.br.
- 7.4** A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada exclusivamente pelo candidato por meio dos editais publicados nos sites oficiais, não podendo ser alegado qualquer tipo de desconhecimento.

- 7.5 O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, local e sala constantes no Edital de Convocação.
- 7.6 Não será admitido no local de provas o candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 7.7 Recomenda-se que o candidato compareça ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido.

7.8 DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

- 7.8.1 O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de:
 - a) Documento de identidade original com foto;
 - b) Caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 7.8.2 Serão considerados documentos de identidade válidos, em seu modelo original: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional; Passaporte; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.8.3 Documentos digitais com foto somente serão aceitos se for possível sua validação no ato, por meio de aplicativos ou sistemas oficiais, não se responsabilizando a organização por falhas técnicas, ausência de sinal ou indisponibilidade dos sistemas.
- 7.8.4 O documento de identidade deverá possuir foto recente e permitir a identificação do candidato, podendo ser recusado caso haja alteração significativa de características físicas que gere dúvida quanto à identidade, nos termos do Decreto Federal nº 9.278/2018.
- 7.8.5 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor legal de identidade, documentos ilegíveis, danificados, cópias (ainda que autenticadas) ou protocolos.
- 7.8.6 Não será admitido na sala de provas o candidato que não apresentar documento válido, conforme disposto neste Edital.

7.9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 7.9.1 Durante a realização da prova, a ida ao banheiro será permitida somente com acompanhamento de fiscal.
- 7.9.2 Após o término da prova e a saída definitiva da sala, o candidato não poderá retornar ao recinto ou utilizar dependências do local de aplicação.
- 7.9.3 Será vedada a permanência no local de prova de candidatos trajando vestimentas inadequadas que comprometam a identificação pessoal ou a segurança do certame, tais como trajes de banho, ausência de camisa, bonés, chapéus, toucas, gorros ou óculos escuros.
- 7.9.4 O candidato deverá portar apenas os objetos permitidos neste Edital. Pertences pessoais não autorizados deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais,

sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, danos ou extravios.

- 7.9.5** Não será permitida a presença de pessoas não autorizadas no local de aplicação das provas, permanecendo apenas candidatos regularmente inscritos, equipe de aplicação, fiscais, autoridades e pessoas expressamente autorizadas pela Comissão do Concurso Público.

7.10 DAS CONDUTAS VEDADAS E ELIMINAÇÃO:

7.10.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Faltar, chegar atrasado ou não comparecer à prova;
- b) Comunicar-se com outros candidatos ou terceiros;
- c) Consultar livros, apostilas, códigos, anotações ou materiais similares;
- d) Utilizar equipamentos eletrônicos ou similares;
- e) Portar ou utilizar aparelhos eletrônicos, ainda que desligados;
- f) Tumultuar a aplicação das provas ou descumprir orientações da fiscalização;
- g) Qualquer emissão de som, alarme, vibração ou sinal sonoro proveniente de aparelhos eletrônicos de propriedade do candidato, ainda que acondicionados em envelopes lacrados ou mantidos desligados, implicará na eliminação imediata do candidato do Concurso Público. Por essa razão, recomenda-se que todos os aparelhos eletrônicos sejam completamente desligados antes do ingresso na sala de provas.

7.10.2 É vedado o uso de óculos escuros, relógios de qualquer espécie, celulares, tablets, notebooks, calculadoras, máquinas fotográficas ou quaisquer equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

7.10.3 A IPELL CONSULTORIA poderá adotar procedimentos de segurança para identificação do porte de aparelhos eletrônicos e outras medidas necessárias à lisura do certame.

7.11 DA FOLHA DE RESPOSTAS E DO CADERNO DE PROVAS:

7.11.1 A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

7.11.2 A Folha de Respostas deverá conter, em campo próprio, o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato, sendo obrigatória a assinatura, sob pena de eliminação.

7.11.3 As respostas deverão ser assinaladas exclusivamente na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.11.4 Não serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta, rasuras ou emendas, ainda que legíveis.

7.11.5 Não haverá substituição da Folha de Respostas, salvo em caso de erro exclusivo da administração ou da organização do Concurso Público.

7.11.6 Ao receber o caderno de provas, o candidato deverá conferir atentamente se o conteúdo corresponde ao emprego público para o qual se inscreveu. Constatada

qualquer divergência, deverá comunicar o fato imediatamente ao Fiscal de Sala, para que seja providenciada a substituição do material, não sendo admitida reclamação posterior.

7.11.7 Somente após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora será permitido ao candidato retirar-se da sala de provas, sendo-lhe facultado levar consigo o caderno de provas, desde que entregue a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

7.11.8 Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas até o encerramento dos trabalhos e a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas.

7.12 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS:

7.12.1 A candidata que necessitar amamentar durante a prova deverá levar acompanhante responsável pela criança, permanecendo este em local reservado.

7.12.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação.

7.12.3 É expressamente proibido o porte de armas no local de realização das provas, ainda que o candidato possua porte legal.

7.12.4 Não serão realizadas provas fora do local, data e horário estabelecidos, salvo por motivo de força maior, a critério da Comissão do Concurso Público.

8 DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

8.1 A Prova Objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para todos os Cargos.

8.2 As questões da Prova Objetiva terão peso de 2,5 pontos cada.

8.3 Serão considerados habilitados, na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.4 A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada conforme os critérios, conteúdos e pontuação estabelecidos no **Item 6.3** e no **Anexo III** deste Edital.

8.5 A classificação final dos candidatos será realizada separadamente, observada a ordem decrescente da pontuação final obtida, sendo elaboradas:

- I. Lista de Classificação Geral, destinada aos candidatos inscritos na ampla concorrência;
- II. Lista de Classificação Especial, destinada exclusivamente aos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência – PCD.

8.6 A classificação dos candidatos em cada lista observará rigorosamente os critérios de avaliação e desempate previstos neste Edital.

9 DA PONTUAÇÃO FINAL

- 9.1** Para os cargos de Fiscal Leiturista, Operador de Estação de Tratamento de Esgoto, Analista Adm. do Setor de Licitações, Convênios e Contratos, Escriturário, a pontuação final corresponderá à pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 9.2** Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador e Pedreiro a pontuação final corresponderá à pontuação obtida na Prova Objetiva somada com a pontuação obtida na Prova Prática.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1** No caso de empate na classificação, será processado o desempate tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
- a)** Com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
 - b)** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
 - c)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - d)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - e)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
 - f)** Persistindo o empate, o desempate será dado por meio de sorteio.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, ausência de alternativa correta ou mais de uma alternativa correta, pontuação das provas objetivas, bem como dos resultados e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do Concurso Público, quando forem exauridos os recursos.
- 11.2** Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação dos Editais até as 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação.
- 11.3** Para recorrer o candidato deverá acessar o site: www.ipell.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.4** Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 11.5** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 11.6** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 11.7** Não serão aceitos recursos que:
- a)** Estejam em desacordo com a forma estipulada neste Edital.
 - b)** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente pelo mesmo candidato.
 - e) Que se referirem às etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 11.8** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da IPELL CONSULTORIA, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 11.9** Em hipótese alguma será admitida a revisão de recurso ou a interposição de recurso contra decisão de recurso.
- 11.10** O recurso apresentado fora do prazo será indeferido de plano.
- 11.11** Em caso de anulação de questão ou item: A pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso, sendo que o candidato que já houver acertado a questão no gabarito preliminar manterá a pontuação já obtida, sem acúmulo de pontos.
- 11.12** Em caso de alteração de gabarito: Os pontos correspondentes serão atribuídos exclusivamente aos candidatos que houverem assinalado a opção correta conforme o gabarito definitivo, alterando-se a pontuação daqueles que haviam acertado apenas com base no gabarito preliminar.
- 11.13** Após a análise e o julgamento dos recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Pós Recurso. Havendo alteração de gabarito ou anulação de questão, a pontuação de todos os candidatos será recalculada, o que poderá eventualmente modificar o resultado da prova, a classificação final e/ou acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.
- 11.14** A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais.

12 DA RECLASSIFICAÇÃO

- 12.1** O candidato aprovado e classificado poderá, mediante requerimento formal, solicitar sua reclassificação para o final da lista de aprovados, renunciando à convocação imediata, sem que isso implique desistência definitiva do concurso.
- 12.2** Deferido o pedido, o candidato será reposicionado na última colocação da respectiva lista de classificação, observada a ordem dos demais candidatos e o prazo de validade do concurso.
- 12.3** A reclassificação para o final da lista não assegura ao candidato nova convocação ou contratação, ficando esta condicionada à existência de vagas, à necessidade da Administração e ao prazo de validade do certame.
- 12.4** A reclassificação para o final da fila será concedida uma única vez e de forma irrevogável, devendo o candidato estar ciente de que, ao optar por essa medida, renuncia automaticamente à sua classificação original e à posição anteriormente conquistada.
- 12.5** O pedido de reclassificação deverá ser apresentado ao SAAEB no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de publicação da convocação.

13 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 13.1** A contratação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do SAAEB e o limite fixado por lei.
- 13.2** A aprovação no Concurso Público não gera direito automático à contratação aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** Os candidatos, no ato da admissão, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:
- a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);
 - b)** Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado);
 - c)** Título de Eleitor;
 - d)** Certidão de quitação eleitoral;
 - e)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
 - f)** Cédula de Identidade – RG ou RNE;
 - g)** 1 (uma) foto 3x4 recente;
 - h)** Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
 - i)** Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação);
 - j)** Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego e posteriores, quando houver;
 - k)** Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego;
 - l)** Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida pelo emprego;
 - m)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir;
 - n)** Caderneta de Vacinação do candidato atualizada;
 - o)** Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;
 - p)** Telefone endereço e e-mail;
 - q)** Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - r)** Declaração de Acúmulo de Cargos; Declaração de que não sofreu nenhuma demissão a bem do Serviço Público;
 - s)** Outras declarações necessárias a critério do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BROTAS e demais documentos necessários à comprovação dos requisitos para contratação.

- 13.4** A convocação será realizada através de publicação no Jornal Oficial do Município de BROTAS: www.brotas.sp.gov.br e também pelo e-mail indicado pelo candidato no ato da inscrição.
- 13.5** O candidato convocado terá **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da publicação da Convocação, para comparecer e demonstrar interesse pela vaga sob pena de desclassificação, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas dos cargos.
- 13.6** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB), que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.
- 13.7** As decisões do Serviço Médico Designado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB), são de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.8** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados na forma do item 5.12.
- 13.9** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB).
- 13.10** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB) poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.
- 13.11** O candidato que, ao ser convocado, não comprovar os requisitos do cargo será desclassificado.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 14.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do Emprego, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 14.3** A IPELL CONSULTORIA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 14.4** O gabarito será disponibilizado nos sites: www.ipell.com.br e www.saaebrotas.com.br na terça-feira subsequente à data da aplicação da prova, após as 16h00.
- 14.5** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 14.6** O suporte ao candidato através do e-mail disponível no canal “Fale Conosco” será realizado em dias úteis das 9h às 18 horas.
- 14.7** O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB), uma única vez e por igual período.

- 14.8** Caberá ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB) representada pelo seu Diretor Presidente a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
- 14.9** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB) e a IPELL CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova (s).
- 14.10** Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB): www.saaebrotas.com.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.11** Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados exclusivamente no site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB): www.saaebrotas.com.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.12** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brotas (SAAEB), poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 14.13** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, os registros eletrônicos desde Concurso Público, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 14.14** Ao término das provas os candidatos poderão levar consigo o caderno de provas para conferência do gabarito e formulação de eventuais recursos que possam ocorrer.
- 14.15** Este Edital estará disponível integralmente para apreciação e análise do Tribunal de Contas.
- 14.16** E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Brotas, 08 de setembro de 2026.

DONATO MARCELLO ROTONDO

Diretor Presidente

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Desenvolver atividades que exijam esforço físico; - Desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros setores e outros profissionais em atividades correlatas e afins; - Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais e equipamentos acondicionando-as em Prateleiras ou pátio do almoxarifado, assegurando a sua estocagem. Carregamento e descarregamento de: materiais, equipamentos e mercadorias, entrega de água, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para execução das tarefas; - Executar serviços de limpeza dos locais, como: mananciais, logradouros públicos e proteção aos mananciais; aparando a grama, roçagem, capinação, podas de árvores em áreas públicas e dependências do SAAEB;- Executar e preparar a limpeza da terra, plantio de sementes e mudas, visando o cultivo, manutenção e reflorestamento de áreas, varrer e retirar entulhos, para recuperar os locais onde foram executados os serviços;- Aplicar quando necessário defensivo agrícola em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros;- Operar equipamentos específicos de jardinagem;- Executar serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto;- Executar abertura de valas escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho para assentar os alicerces das obras a ser construída;- reparar concreto, argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada para assentamento de tijolos, pisos pinturas de paredes e outros; - Auxiliar nos serviços de assentamento de tubos de ferro, concreto, cerâmica ou PVC, transportando-os e /ou segurando-os para garantir a correta instalação;- Abrir valas a fim de ser efetuado o serviço de escoramento e assentamento das tubulações, para fins de construção, manutenção, ampliação e ou desobstrução das redes de água e redes coletoras de esgoto, para mantê-las em perfeito funcionamento;- Auxiliar na abertura de paredes para instalação de tubos, condutores de fiação elétrica ou tubulação hidráulica; - Abrir tampões de poços de visitas de esgoto, usando a picareta ou outras ferramentas adequadas, verificando se há infiltração ou obstrução;- Auxiliar na execução de compactação do solo, Esparramando brita e massa asfáltica; - Auxiliar no assentamento de tubos de ferro, concreto, cerâmica ou PVC, transportando-os e /ou segurando os para garantir a correta instalação, abrir valas a fim de ser efetuado o serviço descoramento e assentamento das tubulações, para manutenção ou ampliação de rede; Auxiliar na Desbaratização e Desratização em todos os poços de visita da rede de esgoto da cidade;- Manejar e zelar adequadamente pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos da área em que for requisitado.- Disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;- Disponibilidade para desenvolvimento das atividades em sistema de plantão, bem como, estar de sobreaviso para trabalhos emergenciais; Conduzir veículos, zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos veículos utilizados em serviço, responsabilizando-se pela correta condução de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito". Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

FISCAL LEITURISTA

Desenvolver atividades que exijam esforço físico (longas caminhadas, com agachamento frequente), efetuar a leitura dos hidrômetros instalados no município, percorrendo os logradouros públicos de acordo com a rota pré-estabelecida, bem como anotar corretamente os aparelhos não lidos e/ou com problemas operacionais que devam ser objetos de reparos e/ou revisão, notificando imediatamente o setor competente do SAAEB, para as providências cabíveis;- Entregar contas, notificações e avisos aos consumidores;- Sugerir ao responsável pelo setor medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor; - Organizar o expediente que lhe é entregue, fazendo separação por endereços; - Comunicar através de códigos na leitura irregularidades verificadas nos hidrômetros; - Auxiliar no departamento administrativo em que for solicitado; - Executar o serviço externo utilizando os meios de transporte disponibilizados pelo SAAEB, sendo que se necessário deverá ser utilizado o transporte público municipal; - Auxiliar nos serviços internos no que tange a impressão, separação e manuseio das contas de água/esgoto; - Efetuar serviços de releitura, quando necessário; - Verificar denúncias ou solicitações de outros setores; - Emitir notificação, intimação e autos de infração e demais serviços, conforme legislação Municipal e Normas expedidas pelo SAAEB; - Notificar e orientar os usuários nos casos de violação de lacre, e irregularidades em cavaletes e encanamentos, dirigindo-se até o local e conversando com o proprietário, a fim de regularizar a situação do imóvel; - Atender reclamações dos consumidores relativas ao setor de água e esgotos, bem como tomar as providências cabíveis e sob sua alçada; - Efetuar fiscalização das ligações de água e esgoto da cidade, indicando, notificando e/ou autuando os infratores aos dispositivos regulamentares; - Proceder a inspeções em prédios quando devidamente autorizados, para verificação de consumo elevado, erro de leitura ou hidrômetro avariado; - Verificar ligações clandestinas de águas pluviais nas redes de esgotos, notificando e aplicando multa quando verificada a irregularidade nos termos da legislação pertinente; - Obedecer, rigorosamente, às recomendações quanto ao uso obrigatório e adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI) e normas de procedimentos para a segurança do trabalho e saúde ocupacional; - Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais pertinentes ao ofício e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho; - Conduzir veículos, zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos veículos utilizados em serviço, responsabilizando-se pela correta condução de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Executar e acompanhar a operação do sistema da estação de tratamento de esgoto, em todas as suas fases; - Controlar e inspecionar o funcionamento das instalações operacionais, garantindo a continuidade dos processos e segurança do sistema. - Efetuar manobras de abertura e fechamento de válvulas e comportas, rodízio e funcionamento dos equipamentos de acordo com as orientações recebidas. - Efetuar limpeza e retrolavagem dos filtros do sistema, de acordo com a necessidade e/ou através de instruções do superior hierárquico; - Efetuar limpeza e lavagem dos decantadores assim que os mesmos apresentarem alto volume de material decantado e/ou de acordo com as instruções do superior hierárquico; - Manter constante atenção em todo o sistema de tratamento do esgoto, para que seja cumprida a qualidade do efluente tratado de acordo com legislação vigente; - Efetuar manobras de registros; - Efetuar registros de acordo com as instruções e normas pré-estabelecidas; Efetuar registros das informações de vazão, utilização de bombas, ocorrências do dia a dia, de acordo com as instruções e normas pré-estabelecidas - Cuidar do patrimônio e local de

trabalho evitando invasões e entrada de estranhos; - Manter contato com os auxiliares para perfeita operação do sistema; - Manter-se em atenção frequente nos painéis elétricos, observando os indicadores de cada bomba e comunicar imediatamente seu superior sobre qualquer anomalia; - Manter o monitoramento de qualidade dos corpos receptores de esgoto atentando-se aos parâmetros legais vigentes e às recomendações do órgão ambiental estadual (CETESB);- Manter-se atento aos ruídos dos motores e bombas, comunicando ao respectivo superior sobre qualquer anomalia observada no setor;- Aplicar conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado;- Utilizar corretamente os materiais, aparelhos e ferramentas necessárias à execução das tarefas. - Registrar em livro próprio qualquer ocorrência fora da rotina normal de trabalho; - Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho; - Atentar para utilização de equipamentos de segurança para contribuir com a própria integridade física e de terceiros, funcionários ou não; - Disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; - Disponibilidade para desenvolvimento das atividades em sistema de plantão, bem como, estar de sobreaviso para trabalhos emergenciais; Conduzir veículos, zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos veículos utilizados em serviço, responsabilizando-se pela correta condução de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito - Desempenhar outras atividades correlatas e afins, determinadas pela chefia imediata e mediata.

ANALISTA ADMINISTRATIVO DO SETOR DE LICITAÇÕES, CONVÊNIOS E CONTRATOS

Desempenhar todas as funções determinadas na Lei 14.133/2021 e suas alterações no que se diz respeito em efetuar os serviços referentes às Licitações e Contratos, como: elaborar Termos de Editais, Concorrências, Pregões, Atas de Registros de Preços, Termos Aditivos de Contratos Administrativos, Contratos Administrativos, Termos de Referência, Editais de Contratação dos Serviços, Obras e Materiais dos Convênios recebidos, do início do Processo, até sua finalização, exceto nos momentos de atuação do Agente de Contratação. Manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor de atuação; auxiliar e dar apoio técnico à comissão de licitações, quando solicitado; digitar documentos diversos relacionados ao setor, incluindo o instrumento convocatório, contratos e convênios, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica, montar os processos, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações e auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento, fazer a entregadas correspondências relativas aos processos licitatórios; arquivar documentos e processos; elaborar e realizar publicações de editais, contratos e outros atos do setor de licitações; organizar e implementar os processos de licitação conforme solicitações recebidas; Fornecer os subsídios necessários ao bom desempenho dos trabalhos da Comissão de Licitações quando necessário; realizar e auxiliar nos serviços de natureza administrativa, encaminhar rotineira e tempestivamente informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seguindo as instruções emanadas pela Corte de Contas; Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos; Elaborar relatórios; zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; Preenchimento de formulários, cadastro de usuários e planilhas; utilizar e alimentar sistemas informatizados e solicitar suporte ao bom funcionamento dos sistemas; Atender as determinações internas; redigir relatórios, ofícios; planilhas, protocolar documentos;

executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENCANADOR

Desenvolver atividades que exijam esforço físico; - Executar, de acordo com as especificações, serviços de instalação, reparos e manutenção de redes de água e esgoto; auxiliar na escavação de valetas; exercer tarefas inerentes ao desentupimento de redes de água e esgoto; instalar e consertar encanamentos; fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição (cavaletes); executar substituições de ramais prediais; Instalar conjuntos motobomba; Dar manutenção em conjuntos motobomba como lubrificação, apertos de gaxetas, selos mecânicos, anel de vedação e outros; Instalação, substituição e manutenção em registros e comportas; Instalar e dar manutenção em tubulações de bombas dosadoras de soluções químicas; substituir hidrômetros; promover a interrupção de fornecimento do abastecimento de água em domicílios quando determinado pela autoridade superior; - Executar serviços de “caça vazamentos” não aflorantes nas redes públicas a serem realizados no período diurno ou noturno, de acordo com as necessidades e peculiaridades de cada local a ser monitorado; - Obedecer, rigorosamente, às recomendações quanto ao uso obrigatório e adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI) e normas de procedimentos para a segurança do trabalho e saúde ocupacional; - Orientar e distribuir serviços aos ajudantes na execução de suas tarefas; preparar local e material para execução das tarefas; - Aplicar conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado; - Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais pertinentes ao ofício e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho; - Conduzir veículos, zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos veículos utilizados em serviço, responsabilizando-se pela correta condução de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; - Disponibilidade para desenvolvimento das atividades em sistema de plantão, fins de semana, feriados e período noturno, bem como, estar de sobreaviso para trabalhos emergenciais; - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ESCRITURÁRIO

Executar tarefas nas diversas áreas administrativas tais como digitação, backup gerais, inserção de dados bem como todos os serviços relacionados à área de informática e de ordem burocrática, no que pertence a elaboração, acompanhamento e arquivo de documentos; Executar tarefas de ordem complexa e burocrática, tais como, serviços gerais de escritório, classificação de documentos e correspondências, transição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral, protocolo de documentos; Atender telefone e público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas, além de executar serviços gerais de secretaria a fim de atender ao expediente das mesmas; Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos de correspondência, documentos, encomendas e outros afins; - Executar outras tarefas inerentes à função determinadas pelo superior imediato. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

PEDREIRO

Desenvolver atividades que exijam esforço físico; - Executar de acordo com as especificações, serviços de construção civil, reconstrução e reparos, em alvenaria, concretos e outros materiais, construção e reparo de poços de visita e caixas de passagem de redes de esgoto, executar rebocos, revestimentos e acabamentos, assentamento de tijolos e esquadrias, aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ou ornamentais, rebocar com massa fina grossa e corrida, preparar ou orientar a preparação de argamassas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes do ofício; - Obedecer, rigorosamente, às recomendações quanto ao uso obrigatório e adequado dos equipamentos de proteção individual (EPI) e normas de procedimentos para a segurança do trabalho e saúde ocupacional; - Orientar e distribuir serviços aos ajudantes na execução de suas tarefas; - Preparar local e material para execução das tarefas; - Aplicar conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado; - Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais pertinentes ao ofício e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho; - Conduzir veículos, zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos veículos utilizados em serviço, responsabilizando-se pela correta condução de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; - Disponibilidade para desenvolvimento das atividades em sistema de plantão, fins de semana, feriados e período noturno, bem como, estar de sobreaviso para trabalhos emergenciais; - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o Emprego. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE:
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENCANADOR E PEDREIRO**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENCANADOR E PEDREIRO**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções básicas de conservação e manutenção de vias e obras de saneamento básico. Noções de alvenaria e pequenos reparos em construção civil. Noções de jardinagem, poda, roçagem, plantio e conservação de áreas verdes. Noções de assentamento, reparo e conservação de pavimentação. Manejo, conservação, higienização e armazenamento de ferramentas, manuais e equipamentos de trabalho. Limpeza, organização, higienização e conservação de ambientes, instalações prediais, móveis e equipamentos públicos. Separação e destinação correta de resíduos. Normas básicas de segurança no trabalho, prevenção de acidentes e uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Relações interpessoais, postura profissional e noções de responsabilidade no serviço público.

ENCANADOR:

Instalação, modificação, conservação e manutenção de instalações hidráulicas, de rede de esgotos, de rede de tubulação, de instrumentos de controle de pressão e de válvulas. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e de alta pressão. Conhecimento e utilização de materiais e de equipamentos pertinentes ao exercício da função. Equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício da função. Noções de segurança do trabalho. Leitura e interpretação básica de projetos e esquemas hidráulicos. Tubos, conexões, registros, válvulas, torneiras, sifões e demais componentes de instalações hidráulicas. Montagem e desmontagem de encanamentos. Sistemas de água fria, esgoto e águas pluviais. Identificação e correção de vazamentos, entupimentos e outros defeitos em redes hidráulicas. Ferramentas, materiais e equipamentos utilizados em serviços de encanamento. Noções de vedação, nivelamento e testes de funcionamento. Conservação e limpeza do local de trabalho.

PEDREIRO:

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Assentamento de aparelhos sanitários; Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.; Cálculo de orçamentos de material mão de obra de construção; Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas; Construção de alicerces. Construção de bases de concreto e de outros materiais. Elaboração de argamassas e concretos. Equipamentos de segurança; Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros. Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas; Interpretação de plantas, projetos e croquis; Medidas preventivas de acidentes de trabalho. Noções de topografia para marcação de obra. Observação das normas de segurança. Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria. Realização de reparos em vias públicas e logradouros. Reboco: uso de argamassa fina e grossa; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção; Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE:

**ANALISTA ADM. DO SETOR DE LICITAÇÕES, CONVÊNIOS E CONTRATOS,
ESCRITURÁRIO, FISCAL LEITURISTA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE
TRATAMENTO DE ESGOTO.**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros; coerência, coesão e progressão textual; argumentação, pressupostos, inferências e relações intertextuais; adequação vocabular e níveis de linguagem; semântica; ortografia e acentuação gráfica; pontuação; crase; classes de palavras e seus empregos; estrutura e formação de palavras; flexão nominal e verbal; sintaxe da

oração e do período; concordância, regência e colocação pronominal; redação e reescrita de frases; novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Operações com números reais; razão, proporção, regra de três e porcentagem; juros simples e compostos; equações e sistemas de 1º e 2º grau; funções; análise e interpretação de tabelas e gráficos; estatística descritiva (média, mediana, moda e medidas de dispersão); noções de probabilidade e análise combinatória; sequências; lógica proposicional; equivalências, negações e argumentação lógica; resolução de problemas.

INFORMÁTICA: MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016; MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários); Tópicos básicos de ambientes do Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho colaborativo usando ferramentas como Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:

**ANALISTA ADM. DO SETOR DE LICITAÇÕES, CONVÊNIOS E CONTRATOS,
ESCRITURÁRIO, FISCAL LEITURISTA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE
TRATAMENTO DE ESGOTO.**

ANALISTA ADM. DO SETOR DE LICITAÇÕES, CONVÊNIOS E CONTRATOS

Administração Pública; princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; atos administrativos; poderes administrativos; formalização dos atos da Administração; processo administrativo; protocolo; tramitação de documentos; arquivo; atendimento ao público; redação oficial; planejamento administrativo; rotinas de compras públicas; elaboração, organização e conferência de documentos administrativos; noções de controle interno; gestão e fiscalização contratual; noções de pesquisa de preços; requisitos do termo de referência, do estudo técnico preliminar, dos editais, das atas, dos contratos, dos relatórios e dos demais documentos relacionados às contratações públicas.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011. – Lei de Acesso à Informação.

LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992 – Lei de Improbidade Administrativa.

LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

ESCRITURÁRIO

Rotinas administrativas e de escritório: organização do trabalho; recebimento, registro, classificação, tramitação, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; protocolo; cadastro, lançamentos e conferência de dados; elaboração e manutenção de relatórios, planilhas e controles; organização de agenda e de materiais de expediente. Atendimento ao público presencial e por telefone; comunicação no ambiente de trabalho; ética, urbanidade, sigilo e responsabilidade funcional. Redação oficial: princípios, linguagem e padronização; estrutura e finalidade de ofício, memorando, circular, requerimento, declaração, ata, despacho e correio eletrônico. Noções de arquivologia: métodos de arquivamento, classificação, temporalidade, conservação e localização de documentos. Noções de Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias; princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal; direitos e deveres do agente público. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo constantes do Anexo I deste Edital.

LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011. – Lei de Acesso à Informação.

LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992 – Lei de Improbidade Administrativa.

FISCAL LEITURISTA

Leitura e registro de consumo de água; identificação e funcionamento de hidrômetros; cálculo e conferência de consumo; emissão e entrega de contas e avisos; identificação de irregularidades em ligações, hidrômetros e lacres; noções de abastecimento de água e esgotamento sanitário; atendimento ao público; preenchimento de relatórios; uso de coletores de dados e sistemas informatizados; matemática aplicada à leitura de consumo; segurança no trabalho; ética e responsabilidade funcional.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS

Noções de saneamento básico; operação, monitoramento e controle de processos de tratamento de esgoto; funcionamento de estação de tratamento de esgoto; etapas do tratamento preliminar, primário, secundário e, quando houver, terciário; identificação e operação de grades, peneiras, caixas de areia, decantadores, reatores, tanques, bombas, sopradores, registros, tubulações e demais unidades do sistema; noções de vazão, nível, pressão e tempo de detenção; controle de lodo e resíduos gerados no processo; coleta de amostras; noções de análises operacionais e de parâmetros de controle; leitura e interpretação de instrumentos, painéis e medidores; limpeza, conservação e manutenção básica de equipamentos e instalações; identificação de falhas operacionais e comunicação de ocorrências; segurança no trabalho; uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes; organização e higiene do ambiente de trabalho; responsabilidade, disciplina e rotina operacional em serviços de água e esgoto.

<https://samaecaxias.com.br/Upload/CONCURSOS/CONCURSO/Apostila%20Operador%20ETA.pdf> – Páginas 12 a 16.

ANEXO III – PROVA PRÁTICA**PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENCANADOR E PEDREIRO****1. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- 1.1** A Prova Prática demandará do candidato a demonstração prática de habilidades, aptidões físicas e conhecimentos específicos relacionados às rotinas operacionais de aberturas de valas e escolha de ferramentas adequadas.
- 1.2** Sob as orientações diretas do examinador, o candidato deverá demonstrar domínio na organização e preparação do local de trabalho para abertura de valas, na seleção adequada dos utensílios operacionais e no cumprimento rigoroso das normas de segurança no trabalho.
- 1.3** A tarefa prática específica envolverá a preparação de um terreno para abrir uma vala e a seleção de ferramentas ou peça certa para essa atividade, conforme instruções fornecidas.
- 1.4** Os critérios de avaliação considerarão:
- a)** Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Utilização correta de luvas, máscara e outros itens de proteção exigidos para a atividade (15 pontos);
 - b)** Habilidade em organizar e preparar o local de trabalho. (15 pontos)
 - c)** Eficiência em auxiliar a abertura da vala. (15 pontos);
 - d)** Capacidade de selecionar a ferramenta ou peça apropriada para a atividade. (15 pontos)
 - e)** Habilidade em seguir as instruções e orientações do Supervisor (10 pontos)
 - f)** Zelo pela limpeza, conservação e organização do local de trabalho e ferramentas utilizadas. (15 pontos)
 - g)** Execução de tarefas adicionais conforme instruções do superior imediato (15 pontos)
- 1.5** O candidato deverá se apresentar no local da Prova Prática vestido com roupas apropriadas para atividades operacionais de limpeza e manuseio de produtos: camiseta (com mangas), calça comprida (jeans ou brim, sem rasgos) e sapato fechado antiderrapante (tênis ou bota de segurança). A falta de vestimenta apropriada resultará em desclassificação imediata do certame.
- 1.6** Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

2. CARGO: ENCANADOR

- 2.1** O candidato será avaliado na execução de uma ou mais das seguintes atividades, a critério da banca examinadora: identificação e utilização correta de ferramentas e materiais de encanamento; montagem, instalação ou substituição de tubulações, conexões, registros, torneiras ou sifões; realização de reparos simples em instalações hidráulicas; vedação e ajuste de peças e conexões; verificação de vazamentos e correção de falhas; leitura e interpretação básica de comandos ou orientações técnicas; e organização e limpeza do local após a execução do serviço, além de outras atividades correlatas ao cargo, a critério da banca examinadora.

2.2 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A pontuação máxima será distribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a)** Execução correta das tarefas propostas e adequação técnica dos procedimentos adotados: até 30 pontos.
- b)** Habilidade, destreza e segurança no manuseio das ferramentas e materiais fornecidos: até 25 pontos.
- c)** Leitura, interpretação e atenção às orientações e comandos do avaliador: até 15 pontos.
- d)** Organização e limpeza do local de trabalho durante e ao final da execução do serviço: até 15 pontos.
- e)** Respeito rigoroso às normas básicas de segurança do trabalho: até 15 pontos.

2.3 Todas as ferramentas, materiais e equipamentos necessários para a realização da prova prática serão fornecidos pela Administração Pública. O candidato deverá obrigatoriamente seguir as orientações da banca examinadora e cumprir as normas de segurança.

2.4 Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

3. CARGO: PEDREIRO

3.1 A prova prática para o cargo de Pedreiro consistirá na execução de tarefas técnicas especificadas pelo examinador, devendo ser realizada dentro do tempo previamente estipulado. As atividades a serem executadas compreendem: montagem de parede em canto, com diferentes formas de assentamento de tijolos; definição de esquadro utilizando os instrumentos adequados; emprego de técnicas de amarração e assentamento (dobrada e amarrada); localização de ponto de nível; além de outras atividades correlatas ao cargo, a critério da banca examinadora.

3.2 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observando a seguinte distribuição de pontuação máxima por critério:

- a)** Utilização correta das ferramentas e instrumentos de trabalho: até 30 pontos.
- b)** Destreza e agilidade na execução das tarefas solicitadas: até 30 pontos.
- c)** Acabamento, alinhamento e qualidade técnica do trabalho apresentado: até 40 pontos.

3.3 O não cumprimento dentro do tempo previsto de 20 minutos implicará a eliminação automática do candidato do concurso público, independentemente da pontuação que ele tenha alcançado até aquele momento.

3.4 Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	08 de setembro de 2026	Às 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Recursos de Impugnação de Edital	09 e 10 de setembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Período de Inscrições e Envio de Títulos	11 de setembro a 10 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para Pessoas com Deficiência	De 11 a 30 de setembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	De 11 a 30 de setembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições	16 de outubro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Recurso da Homologação das inscrições	17 e 18 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Objetiva Pós-Recurso	28 de outubro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Prova Objetiva	08 de novembro de 2026	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Publicação do Gabarito	09 de novembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Recurso do Gabarito	10 e 11 de novembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Gabarito Pós-Recurso	16 de novembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva	19 de novembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	20 e 21 de novembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação Geral para a Prova Prática	24 de novembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Prova Prática	29 de novembro de 2026	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Edital de Classificação Geral da Prova Prática	02 de dezembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Recurso do Edital de Classificação Geral da Prova Prática	03 e 04 de dezembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital Final de Classificação Geral	08 de dezembro de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br
Homologação	A definir		www.ipell.com.br www.saaebrotas.com.br

*As datas e/ou horários deste cronograma são previstas e poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no site: www.ipell.com.br.