

Concurso Público nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

RICARDO PASCOALIN MACCORIN, Diretor Superintendente do SAEMBA de Bariri, 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 cargo, previsto no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Cargos, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada por meio da Portaria nº 836/2026, 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 CELETISTA de acordo com o **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA.
- 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 de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA, dentro do prazo de validade deste Concurso Público e se dará por meio de publicação no *site* do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA: www.saemba.sp.gov.br.
- 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.saemba.sp.gov.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



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

SAEMBA

CNPJ: 02.310.729/0001-90

do Concurso Público, regido pelo Regime CLT, em conformidade com a Legislação Municipal pertinente.

- 2.2** As atividades inerentes aos CARGOS ora concursados serão desenvolvidas – conforme demanda – nas diversas dependências do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA/SP, visando atender ao restrito 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 – CONTEÚDO PROVA PRÁTICA.
 - d) ANEXO IV – CONTEÚDO TAF (TESTE DE APTIDÃO FÍSICA).
 - e) ANEXO V – CONTEÚDO REDAÇÃO.
 - f) ANEXO VI – CONTEÚDO QUESTÕES DISCURSIVAS.
 - g) ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO.

2.5 QUADRO DE CARGOS:

	CARGO/ EMPREGO	VAGAS	SALÁRIO BASE R\$	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	2.200,76	40H	Ensino médio completo		R\$ 57,00
2	MOTORISTA	CR	2.286,30	44H	Ensino Fundamental completo	CNH D	R\$ 57,00
3	OPERADOR DE MÁQUINAS	CR	2.286,30	44H	Ensino Fundamental completo	CNH C	R\$ 57,00
4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CR	3.840,07	44H	Ensino Médio Completo		R\$ 57,00
5	LEITURISTA	CR	2.286,30	44H	Ensino médio completo		R\$ 57,00
6	ENCANADOR	CR	2.402,05	44H	Ensino Médio completo	CNH B	R\$ 57,00
7	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	CR	1.658,56	44H	5º Ano Completo do Fundamental		R\$ 57,00



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

SAEMBA

CNPJ: 02.310.729/0001-90

8	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	CR	2.286,30	42H	Técnico em Química		R\$ 57,00
9	AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	3.897,10	40H	Superior completo em Administração, contabilidade ou Direito		R\$ 57,00
10	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE OBRAS	1	2.498,67	40H	Técnico em Edificações ou Superior em Engenharia Civil		R\$ 57,00

*TODOS OS CARGOS TÊM DIRETO AO VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 1.200,00.

3 CONDIÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO (NOMEAÇÃO)

3.1 CONDIÇÕES GERAIS:

- 3.1.1** A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na 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 cargo 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 NOMEAÇÃO:

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;

- 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 Atestado de antecedentes criminais;
- 3.3.4 Se do sexo masculino, possuir, até a data da nomeação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.5 Gozar de boa saúde física e mental, e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- 3.3.6 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.7 Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado o disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.8 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.9 Possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA/SP – Concurso Público Nº 01/2026;
- 3.3.10 A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo;
- 3.3.11 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 22 DE MARÇO A 05 DE ABRIL 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 de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA.
- n) A IPELL CONSULTORIA e o SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI - SAEMBA/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 da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, 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 **22 de março a 05 de abril 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** Não caberá recurso contra o indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência quando decorrente do descumprimento das exigências previstas neste Edital.
- 5.12** Ao ser convocado para contratação, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência será submetido a exame médico oficial, ou por profissional credenciado pelo Município, cuja decisão será terminativa quanto ao enquadramento da deficiência e à compatibilidade com as atribuições do cargo.
- 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

6.1 O presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases:

CARGOS	FASE
Auxiliar de Manutenção	Prova Objetiva e TAF (Teste de Aptidão Física)
- Agente Administrativo - Técnico Administrativo - Leiturista	Prova Objetiva e Redação
- Motorista - Operador De Máquinas	Prova Objetiva e Prova Prática
- Agente de Licitações e Contratos - Agente de Manutenção de Obras - Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	Prova Objetiva e Questões Discursivas
Encanador	Prova Objetiva, Redação e Prova Prática

6.2 DA PROVA OBJETIVA

6.2.1 A Prova Objetiva terá duração máxima de 4 (quatro) horas, incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas, e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

6.2.1.1 Para os cargos de Agente Administrativo, Técnico Administrativo, Leiturista e Encanador a Prova Objetiva também conterà a Redação a ser realizada no mesmo local e dia.

6.2.1.2 Para os cargos de Agente de Licitação e Contratos, Agente de Manutenção de Obras e Operador de Estação de Tratamento de Esgoto a Prova Objetiva também conterà duas Questões Discursivas a ser realizada no mesmo local e dia.

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

6.2.3 As composições das Provas Objetivas, para todos os cargos serão as seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL			
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS			
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal
10	10	15	5

ENSINO MÉDIO				
AGENTE ADMINISTRATIVO, ENCANADOR, LEITURISTA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal	Redação
10	10	15	5	1

ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR				
AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, AGENTE DE MANUTENÇÃO DE OBRAS, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO				
Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal	Questões Discursivas
10	10	15	5	2

6.3 DA PROVA PRÁTICA

- 6.3.1** A Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório será aplicada aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E ENCANADOR**, com realização prevista para a data do dia **24 de maio de 2026**, na cidade de Bariri/SP.
- 6.3.2** A Convocação está prevista para ser publicada no dia **20 de maio de 2026**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos 15 (quinze) primeiros candidatos que tiverem obtido nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.
- 6.3.3** Os candidatos empatados na 15ª colocação também serão convocados.
- 6.3.4** O candidato deverá apresentar, no momento da prova:
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida C para o cargo de Operador de Máquinas
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida D para o cargo de Motorista
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida B para o cargo de Encanador.
- 6.3.5** O não comparecimento à Prova Prática implicará na eliminação automática do candidato do Concurso Público.
- 6.3.6** Os critérios, conteúdos e forma de avaliação da Prova Prática constam do Anexo III deste Edital.

6.4 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 6.4.1** O Teste de Aptidão Física será aplicado ao cargo de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**.

- 6.4.2** A Convocação está prevista para ser publicada no dia **20 de maio de 2026**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos 15 (quinze) primeiros colocados de cada cargo que tiverem obtido nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.
- 6.4.3** A confirmação dos locais, data e horário de realização será divulgada nos sites: www.ipell.com.br e www.saemba.sp.gov.br, na data prevista de **20 de maio de 2026** através do Edital de Convocação para a Prova Prática e Teste de Aptidão física.
- 6.4.4** Os candidatos empatados na 15ª colocação também serão convocados.
- 6.4.5** 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.
- 6.4.6** O não comparecimento ao Teste de Aptidão Física (TAF) implicará eliminação automática do candidato, mesmo que tenha participado da Prova Objetiva.
- 6.4.7** Os candidatos serão classificados como APTOS ou INAPTOS no Teste de Aptidão Física. Os candidatos classificados como INAPTOS estarão eliminados do certame.
- 6.4.8** O candidato deverá comparecer ao local do teste trajando roupas apropriadas para a prática de atividades físicas. Não será permitida a repetição de tentativas em qualquer uma das provas. O teste será realizado sob supervisão da comissão organizadora do certame, e o não comparecimento implicará em eliminação do candidato.
- 6.4.9** O candidato deverá apresentar, no dia do Teste de Aptidão Física, atestado médico original e atualizado, emitido há no máximo 30 dias, que certifique sua aptidão para a realização de exercícios físicos. O atestado deverá conter o nome completo do candidato, número do documento de identificação e a assinatura e carimbo do médico com o respectivo número do CRM. A não apresentação do atestado impedirá a participação no teste, resultando na eliminação do candidato do certame.
- 6.4.10** Os critérios de avaliação encontram-se detalhados no **Anexo IV** deste Edital

6.5 DA PROVA DE REDAÇÃO

- 6.5.1** A Prova de Redação, de caráter eliminatório, será aplicada aos cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ENCANADOR, LEITURISTA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, no mesmo dia de realização da Prova Objetiva.
- 6.5.2** A Prova de Redação será realizada por todos os candidatos inscritos para os cargos previstos no **Item 6.5.1**, juntamente com a Prova Objetiva, porém somente serão corrigidas as redações dos candidatos habilitados conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
- 6.5.3** Serão corrigidas as redações dos 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, em cada um dos cargos previstos no **Item 6.5.1**, desde que tenham obtido nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.
- 6.5.4** Os candidatos eventualmente empatados na 15ª (décima quinta) colocação também terão a Prova de Redação corrigida.

- 6.5.5** A Prova de Redação consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, em norma padrão da Língua Portuguesa, com extensão mínima e máxima definidas no Anexo correspondente deste Edital, versando sobre tema compatível com o nível de escolaridade exigido para o cargo.
- 6.5.6** Na correção da Prova de Redação serão observados, entre outros, os seguintes critérios:
- a) atendimento ao tema proposto;
 - b) coerência e coesão textual;
 - c) clareza na exposição das ideias;
 - d) domínio da norma padrão da Língua Portuguesa;
 - e) organização textual.
- 6.5.7** A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.5.8** Será considerado apto na Prova de Redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.5.9** Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova de Redação;
 - b) zerar a Prova de Redação;
 - c) não desenvolver o tema proposto;
 - d) não comparecer no dia de realização das provas;
 - e) entregar a redação em branco.
- 6.5.10** A Prova de Redação, por possuir caráter exclusivamente eliminatório, não será considerada para fins de classificação, servindo apenas para aferição de aptidão do candidato.
- 6.5.11** Os critérios detalhados de correção da Prova de Redação constam do Anexo V deste Edital.

6.6 DAS QUESTÕES DISCURSIVAS

- 6.6.1** As Questões Discursivas, de caráter eliminatório, serão aplicadas aos cargos de **AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, AGENTE DE MANUTENÇÃO DE OBRAS e OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**, no mesmo dia de realização da Prova Objetiva.
- 6.6.2** As Questões Discursivas serão realizadas por todos os candidatos inscritos para os cargos previstos no **Item 6.6.1**, juntamente com a Prova Objetiva, porém somente serão corrigidas as respostas dos candidatos habilitados conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
- 6.6.3** Serão corrigidas as Questões Discursivas dos 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, em cada um dos cargos previstos no item 6.6.1, desde que tenham obtido nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.
- 6.6.4** Os candidatos eventualmente empatados na 15ª (décima quinta) colocação também terão as Questões Discursivas corrigidas.

- 6.6.5** As Questões Discursivas consistirão em respostas dissertativas, em norma padrão da Língua Portuguesa, elaboradas a partir de enunciados relacionados aos conhecimentos específicos do cargo, conforme conteúdo programático previsto neste Edital.
- 6.6.6** Na correção das Questões Discursivas serão observados, entre outros, os seguintes critérios:
- a) atendimento ao enunciado proposto;
 - b) conhecimento técnico compatível com o cargo;
 - c) clareza na exposição das ideias;
 - d) coerência e coesão textual;
 - e) domínio da norma padrão da Língua Portuguesa;
 - f) organização e objetividade da resposta.
- 6.6.7** As Questões Discursivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.6.8** Será considerado apto nas Questões Discursivas o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.6.9** Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos nas Questões Discursivas;
 - b) zerar as Questões Discursivas;
 - c) não atender ao que foi proposto no enunciado;
 - d) não comparecer no dia de realização das provas;
 - e) entregar as respostas em branco.
- 6.6.10** As Questões Discursivas, por possuírem caráter exclusivamente eliminatório, não serão consideradas para fins de classificação, servindo apenas para aferição de aptidão do candidato.
- 6.6.11** Os critérios detalhados de correção das questões discursivas constam do Anexo VI deste Edital.

7 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1** As provas serão aplicadas na cidade de **Bariri/SP**.
- 7.2** A Prova Objetiva está prevista para ser realizada no dia **03 de maio de 2026** no período da manhã para todos os cargos.
- 7.3** O local de realização da Prova Objetiva será divulgado no dia **24 de abril de 2026**, por meio do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, nos [sites www.ipell.com.br](http://www.ipell.com.br) e www.saemba.sp.gov.br.
- 7.4** A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para os cargos de Encanador, Motorista e Operador de Máquinas, com realização prevista para o dia **24 de maio de 2026**, na cidade de Bariri/SP.

- 7.4.1** O teste de Aptidão Física será aplicado para o cargo de Auxiliar de Manutenção, com realização prevista para o dia **24 de maio de 2026** na cidade de Bariri/SP.
- 7.5** 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.
- 7.6** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, local e sala constantes no Edital de Convocação.
- 7.7** Não será admitido no local de provas o candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 7.8** Recomenda-se que o candidato compareça ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido.

7.9 DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- 7.9.1** 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.
- 7.9.2** Serão considerados documentos de identidade válidos, em seu modelo original:
- a)** 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.
- 7.9.3** 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.
- 7.9.4** 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.
- 7.9.5** 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.
- 7.9.6** Não será admitido na sala de provas o candidato que não apresentar documento válido, conforme disposto neste Edital.

7.10 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.10.1** Durante a realização da prova, a ida ao banheiro será permitida somente com acompanhamento de fiscal.
- 7.10.2** 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.
- 7.10.3** 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.
- 7.10.4** 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.
- 7.10.5** 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.

7.11 DAS CONDUTAS VEDADAS E ELIMINAÇÃO

- 7.11.1** 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.
- 7.11.2** 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.
- 7.11.3** A IPELL CONSULTORIA poderá adotar procedimentos de segurança para identificação do porte de aparelhos eletrônicos e outras medidas necessárias à lisura do certame.

7.12 DA FOLHA DE RESPOSTAS E DO CADERNO DE PROVAS

- 7.12.1** A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 7.12.2** 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.
- 7.12.3** As respostas deverão ser assinaladas exclusivamente na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 7.12.4** Não serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta, rasuras ou emendas, ainda que legíveis.
- 7.12.5** Não haverá substituição da Folha de Respostas, salvo em caso de erro exclusivo da administração ou da organização do Concurso Público.
- 7.12.6** Ao receber o caderno de provas, o candidato deverá conferir atentamente se o conteúdo corresponde ao cargo 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.
- 7.12.7** 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.
- 7.12.8** 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.

7.13 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 7.13.1** A candidata que necessitar amamentar durante a prova deverá levar acompanhante responsável pela criança, permanecendo este em local reservado.
- 7.13.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação.
- 7.13.3** É expressamente proibido o porte de armas no local de realização das provas, ainda que o candidato possua porte legal.
- 7.13.4** 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 O TAF (Teste de Aptidão Física), de caráter eliminatório, será avaliado conforme os critérios, conteúdos e pontuação estabelecidos no **Item 6.4** e no **Anexo IV** deste Edital.
- 8.6 A Redação e as Questões Discursivas terão caráter exclusivamente eliminatório, não sendo consideradas para fins de classificação dos candidatos. Desse modo, sua avaliação destinar-se-á apenas à verificação da aptidão mínima exigida, de modo que o resultado obtido nessas etapas não influenciará a ordem de classificação no certame.
- 8.7 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.
- 8.8 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 **Agente Administrativo, Técnico Administrativo e Leiturista**, a pontuação final corresponderá à pontuação obtida na **Prova Objetiva** desde que o candidato seja considerado **apto na Redação**.
- 9.2 Para o cargo de **Encanador**, a pontuação final corresponderá à soma da pontuação obtida na **Prova Objetiva** com a pontuação obtida na **Prova Prática**, desde que o candidato seja considerado **apto na Redação**.
- 9.3 Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, a pontuação final corresponderá à soma da pontuação obtida na **Prova Objetiva** com a pontuação obtida na **Prova Prática**.
- 9.4 Para o cargo de **Auxiliar de Manutenção**, a pontuação final corresponderá à pontuação obtida na **Prova Objetiva**, desde que o candidato seja considerado **apto no Teste de Aptidão Física (TAF)**.
- 9.5 Para os cargos de **Operador de Estação de Tratamento de Esgoto, Agente de Licitações e Contratos e Agente de Manutenção de Obras**, a pontuação final corresponderá à pontuação obtida na **Prova Objetiva**, desde que o candidato seja considerado apto nas questões discursivas.

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 Legislação Municipal;
- 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 escritas objetivas e práticas, 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** Caso o julgamento dos recursos resulte a anulação de questão, item de questão ou alteração de gabarito, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso, observando-se que:
- a)** O candidato que houver acertado a questão posteriormente anulada manterá a pontuação já obtida.
- 11.12** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.
- 11.13** A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O CARGO

- 12.1** As contratações dos Cargos obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA e o limite fixado por lei.
- 12.2** A aprovação no Concurso Público não gera direito automático à contratação/exercício dos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.3** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que foram usados como condições da inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.4** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 12.5** 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 de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 12.6** As decisões do Serviço Médico Designado pelo Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri – SAEMBA são de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.7** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pelo Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade

da deficiência declarada. A avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

- 12.8** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri – SAEMBA.
- 12.9** O Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** 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.
- 13.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 13.3** 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.
- 13.4** O gabarito será disponibilizado nos sites: www.ipell.com.br e www.saemba.sp.gov.br na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, após as 16h00.
- 13.5** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.6** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA, uma única vez e por igual período.
- 13.7** Caberá ao Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA representado pelo seu Diretor Superintendente a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
- 13.8** O Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA e a IPELL CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e estadas 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).
- 13.9** Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no site do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA: www.saemba.sp.gov.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.
- 13.10** Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados exclusivamente no site do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA: www.saemba.sp.gov.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

SAEMBA

CNPJ: 02.310.729/0001-90

candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 13.11** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 13.12** 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, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 13.13** 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.
- 13.14** Este Edital estará disponível integralmente para apreciação e análise do Tribunal de Contas.
- 13.15** E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Bariri, 20 de março de 2026.

RICARDO PASCOALIN MACCORIN

Diretor Superintendente do Serviço de Água e Esgoto
do Município de Bariri - SAEMBA

PCI Concursos

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**AGENTE ADMINISTRATIVO**

- I. Redigir relatórios gerais ou parciais;
- II. Executar controle simples de arquivamento;
- III. Atender ao público, fornecendo informações relativas a concorrências, editais, processos, leis, decretos e/ou similares;
- IV. Executar serviços auxiliares internos ou externos, de acordo com a necessidade do Setor;
- V. Atender telefonemas, anotar recados e executar trabalhos com computador;
- VI. Redigir ofícios e tomar providências necessárias para o encaminhamento de projetos, relatórios e documentos de competência do Setor;
- VII. Executar outras atividades correlatas determinadas que lhe forem atribuídas.

AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- I. Atuar como Agente de Contratação, conduzindo o processo licitatório desde a fase preparatória até a homologação e adjudicação;
- II. Elaborar editais, coordenar licitações, dispensas, inexigibilidades e prorrogações contratuais;
- III. Para licitações na modalidade pregão, agir como Pregoeiro, com as seguintes atribuições: a) Receber propostas e habilitação; b) Conduzir lances; c) Adjudicar propostas; d) Elaborar ata; e) Encaminhar processo à autoridade competente; f) Coordenar e supervisionar equipe de apoio;
- IV. Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, competitividade e eficiência durante todo o procedimento;
- V. Observar e evitar vedações expressas da Lei 14.133/2021, como favorecimento, restrição de competição, retardamento imotivado e tratamento desigual entre licitantes;
- VI. Manter comunicação estruturada com os demais setores para alinhamento técnico-regulatório;
- VII. Receber requisições de compras oriundas dos setores requisitantes;
- VIII. Coordenar todo o processo de compra, desde a requisição até a celebração do contrato;
- IX. Concretizar a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos, identificando tipo, qualidade, natureza, origem e demais especificações, para atendimento às demandas da autarquia;
- X. Zelar pela publicidade e transparência dos processos de compras, garantindo a observância da legislação vigente;
- XI. Contratar fornecedores de materiais e serviços, observando critérios técnicos e legais;
- XII. Supervisionar equipe e processos de compras, garantindo eficiência e cumprimento de prazos;
- XIII. Preparar relatórios gerenciais e atuar como interlocutor entre setores requisitantes e fornecedores;
- XIV. Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com o nível de complexidade do cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE OBRAS

- I. Acompanhar e fiscalizar obras públicas e serviços de manutenção executados pela autarquia ou por empresas contratadas, assegurando a conformidade com projetos, especificações técnicas, normas de segurança, regulamentos internos e legislação vigente;
- II. Elaborar e manter atualizados relatórios técnicos, planilhas de acompanhamento, registros fotográficos e demais documentos relativos às obras e serviços executados;
- III. Executar levantamentos técnicos em campo, inclusive de registros e tubulações existentes;
- IV. Atualizar e manter o cadastro técnico da autarquia, registrando intervenções, descargas, manutenções e alterações na rede e equipamentos;
- V. Controlar a utilização, a manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos vinculados à área de obras, bem como gerir o estoque de materiais, peças, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, providenciando sua reposição;
- VI. Coordenar, orientar e supervisionar equipes de manutenção, distribuindo ordens de serviço, definindo prioridades, equipes, escalas de trabalho e de férias;
- VII. Garantir a observância e o cumprimento das normas de segurança do trabalho, higiene, saúde ocupacional e qualidade, fiscalizando o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;
- VIII. Comparecer à residência do contribuinte, quando houver solicitação de ligação de água, para verificar se o cavalete está instalado conforme o padrão estabelecido pelo SAEMBA e, em caso de conformidade, autorizar o deferimento da ligação;
- IX. Averiguar e adotar providências em casos de ligações clandestinas ou outras irregularidades nas redes e instalações;
- X. Acompanhar e fiscalizar contratos de prestação de serviços relacionados à manutenção, construção e recuperação estrutural, comunicando eventuais irregularidades e solicitando correções;
- XI. Manter comunicação e integração com os demais setores da autarquia, em especial com as áreas de engenharia, compras e licitação, para alinhamento das atividades e atendimento das demandas operacionais;
- XII. Elaborar laudos técnicos, pareceres e demais manifestações técnicas quando solicitado pela chefia imediata;
- XIII. Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia, compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

- I. Auxiliar no recebimento, entrega, contagem de materiais;
- II. Transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral;
- III. Executar a abertura de valas em geral;
- IV. Desobstruir os locais de trabalho de todo despejo ou transportar materiais para os locais de trabalho;
- V. Executar serviços de capina em geral;
- VI. Quebrar pedras, derrubar construções com picaretas e martelo de alvenaria;
- VII. Misturar e estender argamassa e concreto;
- VIII. Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos;
- IX. Auxiliar em serviços de jardinagem;



- X. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério da chefia imediata.

ENCANADOR

- I. Operacionalizar projeto de instalações de tubulações: conferir validade dos materiais; definir traçados das tubulações; dimensionar tubulações; especificar materiais; estudar projeto; executar projeto; identificar pressão do fluido; inspecionar materiais visualmente; quantificar materiais; separar materiais conforme medidas e tipos;
- II. Preparar local para instalação: abrir paredes, lajes, pisos ou valas; acondicionar materiais no local de instalação; fixar suportes; inspecionar local; isolar local de trabalho; marcar local definido para instalação;
- III. Pré-montar tubulações: abrir roscas nas tubulações; alinhar tubos conforme ângulo especificado; colar tubulações; cortar tubos; encaixar conexões; encurvar tubos; identificar tubulações; montar kit's; pintar tubulações; pontear tubulações;
- IV. Instalar tubulações: assentar tubulações; distribuir tubulações; fixar redes; identificar com cores as tubulações conforme finalidade; instalar acessórios e equipamentos; interligar redes a ramais (pontos de consumo); unir tubulações; vedar tubulações;
- V. Realizar teste de alta pressão (estanqueidade): corrigir falhas na vedação; determinar tempo de duração do teste conforme NBR; instalar manômetros na rede; liberar rede para uso; monitorar teste no manômetro e na rede; pressurizar a rede; refazer teste; vedar saídas das tubulações;
- VI. Proteger instalações: cobrir tubulações com areia; envelopar tubulações; isolar tubulações;
- VII. Realizar testes operacionais: drenar tubulações; regular pressão nas tubulações; testar equipamentos operacionais; testar pressão da água que vem da concessionária; testar tubulações de incêndio; testar canalizações para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo, caso seja localizado vazamento;
- VIII. Realizar manutenção de equipamentos e acessórios: analisar causa das falhas ou defeitos; desativar sistemas de distribuição; identificar falhas ou defeitos; identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; reativar sistemas de distribuição; substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; testar reparos dos acessórios ou equipamentos;
- IX. Redigir documentos: elaborar orçamentos e propostas; emitir recibos e notas fiscais de serviços; preencher requisições de materiais; redigir relatórios de serviços;
- X. Demonstrar competências pessoais: analisar minúcias; comunicar-se; demonstrar iniciativa; demonstrar habilidades numéricas; manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; tomar decisões rápidas; trabalhar em equipe; utilizar equipamentos de proteção individual;
- XI. Outras atribuições correlatas e/ou inerentes designadas pela chefia imediata.

LEITURISTA

- I. Apurar consumo de água: detectar fraudes no medidor; emitir conta de água; identificar adequação da categoria do consumidor; identificar localização do

- medidor; ler medidor de consumo; manusear equipamentos de impressão de contas; verificar defeitos no medidor;
- II. Atender consumidor: avisar sobre irregularidades; entregar avisos e notificações para consumidores (irregularidades, inadimplência, entre outros); entregar conta de água; entregar panfletos informativos das empresas; esclarecer dúvidas nas contas; esclarecer pontos de vazamento; orientar sobre manutenção do medidor; proceder com a atualização cadastral; orientar sobre normas e regras da empresa; orientar sobre o tratamento das pragas; orientar sobre utilização de produtos e serviços;
 - III. Executar atividades administrativas: alterar dados cadastrais; atualizar cadastro; comunicar irregularidades ao SAEMBA; encaminhar conta para análise; encaminhar documentos e registros; levantar usuários não cadastrados; preencher formulários; registrar ocorrências no microcoletor; ligar para o consumidor; proceder com a cobrança de inadimplentes; requisitar material, equipamentos e utensílios;
 - IV. Demonstrar competências pessoais: administrar conflitos; apresentar-se profissionalmente (asseio, uniforme e identificação); dar provas de preparo físico; demonstrar atenção a detalhes; demonstrar autocontrole; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar conhecimento técnico; demonstrar dinamismo; demonstrar flexibilidade; manter-se atualizado; tratar consumidor com cordialidade;
 - V. Outras atribuições correlatas e/ou inerentes designadas pela chefia imediata.

MOTORISTA

- I. Dirigir caminhões, automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de cargas;
- II. Inspecionar o veículo antes da partida e durante o percurso;
- III. Providenciar a manutenção do veículo, especialmente lubrificação, lavagem, reapertas, cuidados com pneumáticos, bateria, acessórios sobressalentes, reabastecimento, etc.;
- IV. Comunicar qualquer irregularidade ocorrida com veículo ao superior imediato;
- V. Efetuar reparos de emergência durante o percurso;
- VI. Zelar pelos veículos, inclusive cuidar das ferramentas, acessórios, documentos, etc.;
- VII. Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata;

OPERADOR DE MÁQUINAS

- I. Executar serviços de terraplenagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento, etc.;
- II. Realizar serviços de escavação, cortes e aterros;
- III. Realizar serviços de carregamento de caminhões e basculantes;
- IV. Realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc., com rolo compressor ou compactador;
- V. Operar tratores de diversos tipos e capacidade;
- VI. Prestar serviços de reboque;
- VII. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;



- VIII. Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
- IX. Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade;
- X. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

- I. Trabalhar com segurança: cumprir normas de higiene, segurança, saúde e meio ambiente; identificar equipamentos de segurança; manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos; utilizar equipamentos de proteção (individual e coletivo); verificar condições de uso dos equipamentos de proteção (individual e coletivo);
- II. Monitorar recebimento de resíduos industriais e urbanos: acondicionar resíduos industriais e urbanos; classificar os resíduos de acordo com as normas técnicas; destinar resíduos conforme normas vigentes; inspecionar o recebimento de resíduos; verificar a programação de recebimento de resíduos;
- III. Controlar processo de tratamento de efluentes: ajustar parâmetros operacionais; controlar a abertura de válvulas, registros e comportas; descartar resíduo sólido conforme legislação vigente; eliminar sobrenadantes do processo; limpar grades e canaletas; monitorar vazão de afluentes e efluentes;
- IV. Realizar amostragem de resíduos e efluentes: analisar amostras de rotina; coletar amostras com equipamentos específicos; descartar amostras analisadas; encaminhar amostras para análises laboratoriais; estocar amostras; identificar amostras; preparar amostras; transportar amostras; verificar programação de coletas de amostras;
- V. Dosar soluções químicas: ajustar dosagem de soluções; avaliar resultados das análises laboratoriais; manipular reagentes; preparar soluções; verificar resultados de dosagens;
- VI. Operar equipamentos eletromecânicos: acionar equipamentos; controlar parâmetros operacionais dos equipamentos eletromecânicos; cumprir procedimentos operacionais; inspecionar equipamentos da estação de esgoto; solicitar manutenção de equipamentos;
- VII. Documentar dados do processo de tratamento: avaliar dados do processo de tratamento de esgoto; informar anomalias no processo; preencher formulários de controles operacionais; registrar resultados das análises de amostras; repassar informações para turno posterior;
- VIII. Controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de esgoto: armazenar materiais e produtos; inspecionar materiais e produtos; quantificar materiais e produtos; receber materiais e produtos; separar materiais e produtos; solicitar materiais e produtos;
- IX. Demonstrar competências pessoais: autodesenvolver-se; comprometer-se com as questões de proteção ambiental; demonstrar confiabilidade; demonstrar disciplina; demonstrar responsabilidade; demonstrar dinamismo; demonstrar iniciativa; demonstrar sociabilidade;
- X. Outras atribuições correlatas e/ou inerentes designadas pela chefia imediata.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- I. Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos;
- II. Administração de finanças e logísticas;



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

SAEMBA

CNPJ: 02.310.729/0001-90

- III. Atender a fornecedores e clientes;
- IV. Fornecer e receber informações, produtos e serviços;
- V. Verificar documentações variadas, sobre licitação, e almoxarifado;
- VI. Cumprir todos os procedimentos necessários para a realização dos mesmos;
- VII. Preparar relatórios e planilhas;
- VIII. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

PCI Concursos

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 cargo. 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 MANUTENÇÃO, ENCANADOR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS****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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

https://sapl.bariri.sp.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/1990/1060/lei_organica_atualizada_ate_emenda_26-2022.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

Conhecimentos específicos sobre manutenção preventiva e corretiva em instalações prediais e equipamentos públicos. Noções de pequenos reparos em alvenaria, pintura, carpintaria, serralheria, hidráulica e elétrica. Utilização, conservação e armazenamento de ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho. Limpeza, organização e conservação de ambientes, instalações, móveis e equipamentos. Identificação de defeitos e execução de reparos simples. Noções de segurança no trabalho, prevenção de acidentes e uso de equipamentos de proteção individual. Noções de higiene no ambiente de trabalho. Relações interpessoais no trabalho. Noções de responsabilidade no serviço público.

ENCANADOR

Instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos prediais. 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. Manutenção preventiva e corretiva. Normas de segurança no trabalho, prevenção de acidentes e uso de equipamentos de proteção individual. Conservação e limpeza do local de trabalho.

- Manual Técnico Tigre:
- https://api.aecweb.com.br/cls/catalogos/merc/tigre_manual_tecnico.pdf

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, regras gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, direção defensiva, primeiros socorros, proteção ao meio ambiente e cidadania no trânsito. Noções de funcionamento e manutenção preventiva de veículos. Verificação de condições mecânicas, elétricas e de segurança do veículo. Cuidados com pneus, freios, lubrificação, abastecimento e sistema de arrefecimento. Procedimentos em caso de acidentes e panes mecânicas. Direção segura e econômica. Transporte de passageiros, cargas, materiais e servidores. Conduta profissional, responsabilidade, ética e relacionamento interpessoal. Conhecimentos sobre documentação do veículo e do condutor. Segurança no trabalho e uso de equipamentos obrigatórios.

- [LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997](#)
- Placas e Sinalizações: https://www.ctbdigital.com.br/arquivos/anexo_II.pdf

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, regras gerais de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, direção defensiva, primeiros socorros, proteção ao meio ambiente e cidadania no trânsito. Noções de funcionamento e manutenção preventiva de veículos. Verificação de condições mecânicas, elétricas e de segurança do veículo. Cuidados com pneus, freios, lubrificação, abastecimento e sistema de arrefecimento. Procedimentos em caso de acidentes e panes mecânicas. Direção segura e econômica. Transporte de passageiros, cargas, materiais e servidores. Conduta profissional, responsabilidade, ética e relacionamento interpessoal. Conhecimentos sobre documentação do veículo e do condutor. Segurança no trabalho e uso de equipamentos obrigatórios.

- [LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997](#)
- Placas e Sinalizações: https://www.ctbdigital.com.br/arquivos/anexo_II.pdf

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA OS CARGOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, AGENTE DE MANUTENÇÃO DE OBRAS, LEITURISTA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extra textualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos

Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Equações de 1º e 2º Grau. Resolução de situações-problema. Probabilidades. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Raciocínio Lógico

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

https://sapl.bariri.sp.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/1990/1060/lei_organica_atu_alizada_ate_emenda_26-2022.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

SAEMBA

CNPJ: 02.310.729/0001-90

constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local.

[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

AGENTE DE LICITAÇÕES 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; elaboração de termos de referência, estudos técnicos preliminares, editais, atas, contratos, relatórios e 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

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE OBRAS

Noções de construção civil; serviços de manutenção preventiva e corretiva em prédios, vias e espaços públicos; pequenos reparos em alvenaria, reboco, concreto, pisos, azulejos, telhados, calçadas, muros e pinturas; preparo de argamassa e concreto; noções de carpintaria, marcenaria, hidráulica, elétrica e serralheria aplicadas à manutenção de obras; abertura de valas, assentamento de materiais, nivelamento, escavação e compactação; uso, conservação e armazenamento de ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais de construção; organização e limpeza do local de trabalho; transporte e acondicionamento de materiais; identificação de defeitos e execução de reparos simples; manutenção de instalações prediais e logradouros públicos. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes; uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva; noções de sinalização de segurança; cuidados no manuseio de ferramentas, equipamentos e materiais; higiene no ambiente de trabalho; prevenção de riscos em atividades de manutenção de obras.

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS DE REDES HIDRÁULICAS E COLETORAS DE ESGOTO

[Norma Regulamentadora No. 35 \(NR-35\)](#)

[Norma Regulamentadora No. 18 \(NR-18\)](#)

[Norma Regulamentadora No. 6 \(NR-6\)](#)

[Norma Regulamentadora No. 10 \(NR-10\) - Governo Federal](#)

NBR 13752 - NBR 8160 - NBR 5626

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.

[LEI Nº 14.026, DE 15 DE JULHO DE 2020](#) – Lei do Saneamento Básico

[Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021](#)

https://www.objetivas.com.br/arquivos/2017/03/Qk4y2Q8wgf_anexo.pdf

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Noções de recursos humanos, finanças e logística.

[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

[LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

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,



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

SAEMBA

CNPJ: 02.310.729/0001-90

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.

[LEI Nº 14.026, DE 15 DE JULHO DE 2020](#) – Lei do Saneamento Básico

[Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021](#)

<https://samaecaxias.com.br/Upload/CONCURSOS/CONCURSO/Apostila%20Operador%20ETAE.pdf>

PCI Concursos

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA PRÁTICA**1. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

1.1 A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS consistirá na condução e operação de trator agrícola, com execução de percurso e manobras específicas, bem como operação básica de implementos, quando couber, observando-se as normas de segurança e a legislação de trânsito aplicável. A avaliação será realizada por meio da atribuição de penalidades pelas faltas cometidas, com consequente subtração de pontos da nota final.

1.2 Classificação e Penalidades das Faltas

As faltas cometidas durante a prova prática serão classificadas da seguinte forma:

- a) **Falta Eliminatória:** reprovação imediata do candidato;
- b) **Falta Grave:** desconto de 25 (vinte e cinco) pontos;
- c) **Falta Média:** desconto de 15 (quinze) pontos;
- d) **Falta Leve:** desconto de 5 (cinco) pontos.

1.3 Faltas Eliminatórias

Constituem faltas eliminatórias:

- a) Operar o trator sem observar as normas básicas de segurança;
- b) Provocar acidente durante a prova;
- c) Perder o controle do trator durante a execução do percurso ou manobras;
- d) Utilizar o equipamento de forma inadequada, colocando em risco pessoas, bens ou o próprio equipamento;
- e) Deixar de completar todas as etapas da prova prática;
- f) Operar o trator em velocidade incompatível com as condições do local;
- g) Não acionar ou utilizar corretamente os dispositivos de segurança obrigatórios;
- h) Cometer infração de natureza gravíssima, conforme legislação de trânsito ou normas de segurança do trabalho.

1.4 Faltas Graves

Constituem faltas graves:

- a) Desrespeitar a sinalização do local ou as orientações do avaliador;
- b) Executar manobras de forma incorreta ou insegura;
- c) Deixar de utilizar equipamentos de proteção individual, quando exigidos;
- d) Operar o trator com marcha inadequada às condições do terreno;
- e) Não manter atenção ao trajeto ou ao funcionamento do equipamento;
- f) Utilizar incorretamente os comandos e alavancas do trator;
- g) Cometer infração de natureza grave.

1.5 Faltas Médias

Constituem faltas médias:

- a) Executar o percurso com trancos excessivos ou condução irregular;
- b) Desligar o motor sem justificativa técnica;
- c) Realizar manobras de forma imprecisa;

- d) Utilizar marcha inadequada sem comprometer a segurança;
- e) Não observar corretamente os instrumentos do painel;
- f) Operar o trator com atenção insuficiente ao terreno;
- g) Cometer infração de natureza média.

1.6 Faltas Leves

Constituem faltas leves:

- a) Ajustar incorretamente o assento ou os comandos do operador;
- b) Demorar excessivamente para iniciar a operação;
- c) Utilizar de forma inadequada os instrumentos do painel, sem risco à segurança;
- d) Pequenas falhas de condução que não comprometam a segurança;
- e) Cometer infração de natureza leve.

1.7 Pontuação Final

A pontuação máxima da prova prática será de **100 (cem) pontos**, sendo subtraídos os valores correspondentes às faltas cometidas pelo candidato, conforme a classificação estabelecida nos itens acima.

2. CARGO: MOTORISTA

2.1 A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá na execução de percurso e manobras específicas, observando-se a legislação de trânsito vigente. A avaliação será realizada por meio da atribuição de penalidades por faltas cometidas, com consequente subtração de pontos da nota total.

2.2 Classificação e Penalidades das Faltas

- a) **Falta Eliminatória:** reprovação imediata;
- b) **Falta Grave:** 25 (vinte e cinco) pontos negativos;
- c) **Falta Média:** 15 (quinze) pontos negativos;
- d) **Falta Leve:** 5 (cinco) pontos negativos.

2.3 Faltas Eliminatórias

- a) Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio-fio;
- c) Não estacionar o veículo na área balizada no limite de três tentativas;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado;
- e) Utilizar contramão de direção;
- f) Deixar de completar todas as etapas da prova;
- g) Avançar via preferencial;
- h) Provocar acidente durante a prova;
- i) Exceder a velocidade permitida na via;
- j) Cometer infração de natureza gravíssima, conforme legislação de trânsito.

2.4 Relação de Faltas Graves

- a) Desobedecer à sinalização da via ou do agente de trânsito;
- b) Desrespeitar regras de ultrapassagem ou mudança de direção;

- c) Não dar preferência ao pedestre em situação prevista em lei;
- d) Manter porta do veículo aberta ou semiaberta durante a prova;
- e) Sinalizar incorretamente ou deixar de sinalizar manobras;
- f) Não utilizar o cinto de segurança;
- g) Perder o controle do veículo;
- h) Cometer infração de natureza grave.

2.5 Relação de Faltas Médias

- a) Executar o percurso com freio de mão acionado;
- b) Trafegar em velocidade inadequada às condições da via;
- c) Interromper injustificadamente o funcionamento do motor;
- d) Realizar conversões de maneira incorreta;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo em declives;
- g) Movimentar o veículo sem as devidas precauções;
- h) Utilizar embreagem antes do freio nas frenagens;
- i) Realizar curvas em ponto morto;
- j) Engrenar ou utilizar marchas de forma incorreta;
- k) Cometer infração de natureza média.

2.6 Relação de Faltas Leves

- a) Provocar movimentos irregulares sem justificativa;
- b) Ajustar incorretamente o banco do condutor;
- c) Ajustar de forma inadequada os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé na embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel;
- f) Dar partida ao veículo com marcha engatada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a marcha em ponto morto;
- h) Cometer infração de natureza leve.

2.7 Pontuação Final

A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, sendo subtraídos os valores correspondentes às faltas cometidas pelo candidato, conforme itens acima.

3. CARGO: ENCANADOR

3.1 A Prova Prática para o cargo de ENCANADOR consistirá na execução de tarefas básicas relacionadas à instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos, com o objetivo de avaliar a habilidade prática do candidato, o uso correto de ferramentas e materiais, a observância das normas de segurança e a qualidade da execução do serviço.

3.2 Atividades Práticas Avaliadas

O candidato será avaliado na execução de uma ou mais das seguintes atividades, conforme definido pela 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;
- Organização e limpeza do local após a execução do serviço.

3.3 Critérios de Avaliação

A avaliação considerará os seguintes critérios:

- Execução correta das tarefas propostas;
- Habilidade e segurança no manuseio das ferramentas e materiais;
- Adequação técnica dos procedimentos adotados;
- Atenção às orientações do avaliador;
- Organização e limpeza do local de trabalho;
- Respeito às normas básicas de segurança.

3.4 Pontuação

A prova prática será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando o desempenho geral do candidato na execução das atividades propostas.

3.5 Condições Gerais

As ferramentas, materiais e equipamentos necessários para a realização da prova serão fornecidos pela Administração, sendo obrigatória a observância das normas de segurança e das orientações da banca examinadora.

ANEXO IV – Teste de Aptidão Física (TAF)

1. O Teste de Aptidão Física para o cargo de Auxiliar de Manutenção será composto por duas provas: corrida e carregamento de peso.
2. Para a corrida, os homens deverão percorrer 800 metros em até 4 minutos e 45 segundos, enquanto as mulheres deverão percorrer 400 metros em 2 minutos e 45 segundos. O objetivo deste Teste é avaliar a resistência aeróbica e a capacidade cardiovascular dos candidatos.
3. No teste de carregamento de peso, os homens deverão transportar um objeto de 35 kg por uma distância em linha reta de 50 metros, e as mulheres deverão transportar um objeto de 20 kg pela mesma distância. O objetivo deste Teste é avaliar a força muscular e resistência dos candidatos para carregar objetos pesados, algo comum na rotina do cargo.
4. O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório, sendo necessário que o candidato seja aprovado em ambas as provas para ser considerado apto. O candidato será eliminado caso não consiga cumprir qualquer uma das etapas dentro dos parâmetros exigidos
5. Os candidatos serão classificados como APTOS ou INAPTOS no Teste de Aptidão Física. Os candidatos classificados como INAPTOS estarão eliminados do certame.
6. O candidato deverá comparecer ao local do teste trajando roupas apropriadas para a prática de atividades físicas. Não será permitida a repetição de tentativas em qualquer uma das provas. O teste será realizado sob supervisão da comissão organizadora do certame, e o não comparecimento implicará em eliminação do candidato.
7. O candidato deverá apresentar, no dia do Teste de Aptidão Física, atestado médico original e atualizado, emitido há no máximo 30 dias, que certifique sua aptidão para a realização de exercícios físicos. O atestado deverá conter o nome completo do candidato, número do documento de identificação e a assinatura e carimbo do médico com o respectivo número do CRM. A não apresentação do atestado impedirá a participação no teste, resultando na eliminação do candidato do certame.

PCI Concursos

ANEXO V – REDAÇÃO**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 A Prova de Redação será aplicada aos candidatos inscritos para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO, ENCANADOR, LEITURISTA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, no mesmo dia da realização da Prova Objetiva.

1.2 A Prova de Redação terá caráter eliminatório e não será considerada para fins de classificação.

1.3 A Prova de Redação será realizada por todos os candidatos inscritos, porém somente serão corrigidas as redações dos 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, desde que tenham obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, incluindo os empatados na 15ª colocação.

1.4 A Prova de Redação consistirá na elaboração de texto dissertativo, em norma padrão da Língua Portuguesa, sobre tema compatível com o nível de escolaridade exigido para o cargo.

2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

2.1 A Redação deverá ser redigida em folha própria, fornecida no dia da aplicação, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

2.2 O texto deverá conter, no mínimo, 10 (dez) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas, observando o tema e as instruções da prova.

3. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

3.1 A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2 Serão considerados, na correção:

- a) adequação ao tema;
- b) clareza, coerência e organização das ideias;
- c) domínio da norma padrão da Língua Portuguesa.

3.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4. DAS HIPÓTESES DE NOTA ZERO

4.1 Receberá nota zero o candidato que:

- a) fugir ao tema;
- b) entregar a folha em branco;
- c) não atingir o número mínimo de linhas;
- d) identificar-se na folha;
- e) apresentar texto ilegível;



SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

SAEMBA

CNPJ: 02.310.729/0001-90

f) utilizar meio diverso do especificado neste Edital.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A Prova de Redação servirá exclusivamente para verificação da aptidão do candidato quanto à capacidade mínima de expressão escrita.

5.2 A correção será realizada pela Banca Examinadora, observados os critérios deste Anexo.

5.3 O resultado será divulgado por Edital específico, cabendo recurso na forma e prazo previstos neste Edital.

PCI Concursos

ANEXO VI – QUESTÕES DISCURSIVAS**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 As Questões Discursivas serão aplicadas aos candidatos inscritos para os cargos de AGENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, AGENTE DE MANUTENÇÃO DE OBRAS e OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, no mesmo dia da realização da Prova Objetiva.

1.2 As Questões Discursivas terão caráter eliminatório e não serão consideradas para fins de classificação.

1.3 As Questões Discursivas serão realizadas por todos os candidatos inscritos, porém somente serão corrigidas as respostas dos 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, por cargo, desde que tenham obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, incluindo os empatados na 15ª colocação.

1.4 As Questões Discursivas consistirão em respostas dissertativas, em norma padrão da Língua Portuguesa, elaboradas a partir de enunciados relacionados aos conhecimentos específicos do cargo.

2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

2.1 As respostas deverão ser redigidas em folha própria, fornecida no dia da aplicação, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

2.2 Cada resposta deverá observar os limites de linhas e as instruções constantes no caderno de provas.

3. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

3.1 As Questões Discursivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2 Serão considerados, na correção:

- a) atendimento ao enunciado;
- b) conhecimento técnico compatível com o cargo;
- c) clareza, coerência e organização da resposta;
- d) domínio da norma padrão da Língua Portuguesa.

3.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4. DAS HIPÓTESES DE NOTA ZERO

4.1 Receberá nota zero o candidato que:

- a) não atender ao enunciado proposto;
- b) entregar a folha de respostas em branco;



- c) apresentar resposta totalmente dissociada da questão;
- d) identificar-se na folha de respostas;
- e) apresentar texto ilegível;
- f) utilizar meio diverso do especificado neste Edital.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 As Questões Discursivas servirão exclusivamente para verificação da aptidão do candidato.

5.2 A correção será realizada pela Banca Examinadora, observados os critérios deste Anexo.

5.3 O resultado será divulgado por Edital específico, cabendo recurso na forma e prazo previstos neste Edital.

ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	20 de março de 2026	Às 16h	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Recursos de Impugnação de Edital	21 de março de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Período de Inscrições	De 22 de março a 05 de abril de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para Pessoas com Deficiência	De 22 de março a 05 de abril de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições	08 de abril de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br
Recurso da Homologação das inscrições	09 e 10 de abril de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Objetiva Pós-Recurso	24 de abril de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Prova Objetiva	03 de maio de 2026	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br
Publicação do Gabarito	04 de maio de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Recurso do Gabarito	05 e 06 de maio de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Gabarito Pós-Recurso	08 de maio de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva	15 de maio de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br
Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	16 e 17 de maio de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Edital de Convocação Geral para a Prova Prática e TAF	20 de maio de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Prova Prática e TAF	24 de maio de 2026	Consultar edital de convocação	www.ipell.com.br
Edital de Classificação Geral da Prova Prática e TAF	26 de maio de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Recurso do Edital de Classificação Geral da Prova Prática e TAF	27 e 28 de maio de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Edital Final de Classificação Geral	01 de junho de 2026	Após as 16h	www.ipell.com.br www.saemba.sp.gov.br
Homologação do Concurso	A definir	Após as 16h	www.ipell.com.br

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