

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL SAAESGRA Nº 01/2026

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Gonçalo do Rio Abaixo - MG (SAAESGRA) torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 2.435, de 18 de junho de 2026, observadas as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas e à formação de cadastro de reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público relacionada à continuidade dos serviços essenciais de abastecimento de água, esgotamento sanitário e apoio administrativo do SAAESGRA, durante o prazo de validade deste certame.

1.2 A contratação terá natureza temporária e não assegura estabilidade nem direito subjetivo à contratação, observada rigorosamente a ordem de classificação e a necessidade administrativa.

1.3 Integram este Edital:

- Anexo I - Cargos, vagas, jornada, requisitos e remuneração;
- Anexo II - Descrição e atribuições;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Quadro de provas e conteúdo programático;
- Anexo V - Declaração de residência; e Anexo VI - Critérios dos testes práticos.

2. DA DIVULGAÇÃO E DOS CANAIS OFICIAIS

2.1 O Edital, as retificações, convocações, listas, gabaritos, resultados, decisões de recursos e demais atos serão publicados em <https://saae.saogoncalo.mg.gov.br>

2.2 O acompanhamento das publicações é de responsabilidade do candidato. Informações prestadas por canais não oficiais não substituem os atos publicados no endereço indicado no item 2.1.

2.3 O atendimento relativo ao certame será realizado pelo e-mail processoseletivosaaesgra@gmail.com

3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos, a serem comprovados quando solicitados:

- a) aprovação e classificação;
- b) nacionalidade brasileira ou condição equiparada na forma da lei;
- c) gozo dos direitos políticos;
- d) quitação eleitoral e, quando aplicável, militar;
- e) idade mínima de 18 anos na contratação;
- f) escolaridade, habilitação e registro profissional exigidos;
- g) aptidão física e mental para as atribuições, apurada em exame admissional;
- h) inexistência de acumulação ilícita;
- i) atendimento às demais exigências legais do vínculo temporário.

3.2 Requisitos de conhecimento, comunicação, organização, disponibilidade e competências funcionais serão aferidos somente por critérios objetivos previstos nas provas ou verificados como condição de exercício, não constituindo fundamento autônomo e subjetivo para indeferimento da inscrição.

4. DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

4.1 Os cargos/funções, vagas, requisitos, jornada, etapas e remuneração constam do Anexo I; as atribuições constam do Anexo II.

4.2 O horário e o local de trabalho serão definidos pelo SAAESGRA conforme a necessidade do serviço, podendo haver escala de revezamento, trabalho em turnos e finais de semana quando previsto para a função.

4.3 Além da remuneração-base, serão concedidos cartão alimentação e plano de saúde, conforme normas vigentes do SAAESGRA, inclusive quanto à elegibilidade, coparticipação, descontos e início de fruição.

5. DAS INSCRIÇÕES E DO PAGAMENTO

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no formulário <https://forms.gle/3qk3pmPsPGzEUZoU6>, de 05/09/2026 a 15/09/2026, até 23h59, horário de Brasília.

5.2 O candidato poderá concorrer a apenas um cargo. Havendo mais de uma inscrição, será considerada somente a última enviada dentro do prazo, com cancelamento das anteriores, inclusive para fins de pagamento e análise.

5.3 A taxa será paga por PIX à chave aleatória 4fc9570a-24e1-4d62-964f-d854ed4916d1, favorecido Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Gonçalo do Rio Abaixo - MG, CNPJ 61.217.399/0001-51, nos valores de R\$ 25,00 para nível fundamental; R\$ 35,00 para níveis médio e técnico; e R\$ 50,00 para nível superior.

5.4 O pagamento e o envio do comprovante deverão ocorrer em até 1 (um) dia útil após a inscrição, limitados a 16/09/2026, às 23h59. Até essa mesma data, deverão ser apresentados os documentos pendentes. O comprovante deverá ser anexado no campo próprio do formulário, contendo valor, data, favorecido e identificação da transação. Agendamento, comprovante ilegível, pagamento em valor incorreto ou destinado a favorecido diverso não confirmam a inscrição.

5.5 O candidato deverá conferir o nome e o CNPJ do favorecido antes de concluir o PIX. Pagamento duplicado, indevido ou não utilizado será analisado mediante requerimento fundamentado ao e-mail oficial, com comprovantes. A restituição observará a legislação financeira aplicável e não ocorrerá por desistência, erro de escolha do cargo ou ausência às etapas, salvo cancelamento do certame ou cobrança indevida imputável à Administração.

5.6 A isenção da taxa de inscrição será concedida ao candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), mediante requerimento apresentado no período de 003/09/2026 a 05/09/2026, acompanhado de comprovante oficial e legível da inscrição no CadÚnico, contendo a identificação do candidato e o respectivo Número de Identificação Social (NIS). A ausência do comprovante, sua ilegitimidade ou a impossibilidade de confirmação dos dados acarretará o indeferimento do pedido. O resultado dos pedidos de isenção será publicado em 05/09/2026, cabendo recurso em 08/09/2026. O resultado definitivo da isenção será publicado em 09/09/2026. O indeferimento não impede a inscrição mediante pagamento no prazo geral.

5.7 A inscrição implica ciência e aceitação das regras do Edital.

5.8 Deverão ser anexados em PDF legível:

- a) RG, CNH ou documento oficial com foto;

- b) CPF, se não constar do documento;
- c) escolaridade mínima;
- d) comprovante de endereço dos últimos três meses ou declaração do Anexo V;
- e) documentos de títulos e experiência, quando o candidato pretender pontuação ou quando constituírem requisito expresso;
- f) CNH e registro profissional, quando exigidos;
- g) comprovante de pagamento ou decisão de isenção.

5.9 A ausência ou ilegibilidade dos documentos indispensáveis aos requisitos obrigatórios, do pagamento ou da isenção acarretará indeferimento, assegurado recurso. Documentos meramente classificatórios ausentes não poderão ser complementados em recurso e receberão pontuação zero.

5.10 Declarações de conclusão de curso deverão ter sido emitidas há, no máximo, seis meses e indicar que todas as exigências para conclusão foram cumpridas.

6. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DOS TÍTULOS

6.1 A experiência será comprovada por CTPS física ou digital; declaração de órgão público ou empregador com CNPJ, cargo, atividades e datas; contrato acompanhado de declaração de efetiva execução; ou documentos fiscais e declaração do contratante para profissional autônomo/PJ, desde que permitam verificar atribuições e período.

6.2 Serão computados períodos completos de 180 dias, somados até o limite previsto. Frações inferiores a 180 dias, após a soma dos períodos não concomitantes, serão desprezadas. Períodos sobrepostos serão contados uma única vez. **A data de corte é 16/09/2026.**

6.3 Estágio, monitoria e prática acadêmica não serão considerados experiência profissional, salvo previsão legal específica. O documento cuja denominação do cargo seja diversa deverá descrever atividades compatíveis.

6.4 Curso utilizado como requisito mínimo não será pontuado novamente como título.

7. DAS ETAPAS

7.1 O certame compreenderá:

- Etapa 1 - habilitação documental e pontuação de títulos/experiência;
- Etapa 2 - prova objetiva;
- Etapa 3 - teste prático para os cargos indicados no Anexo I.

7.2 A Etapa 1 será eliminatória quanto ao atendimento dos requisitos obrigatórios e classificatória quanto aos títulos e à experiência. A Etapa 2 será eliminatória e classificatória. A Etapa 3 será eliminatória e classificatória para os cargos a ela submetidos.

8. DA PONTUAÇÃO DOCUMENTAL

8.1 Nível superior:

- até 30 pontos em títulos (3 pontos por curso de aperfeiçoamento de, no mínimo, 40 horas,
- até cinco certificados; 5 pontos por especialização na área,
- até três certificados) e,
- até 20 pontos em experiência (1 ponto por período completo de 180 dias). Máximo: 50 pontos.

8.2 Níveis médio e técnico:

- até 15 pontos em títulos (2 pontos por curso de, no mínimo, 40 horas,
- até um certificado; 9 pontos por formação técnica adicional relacionada,
- até um certificado; 4 pontos por graduação afim, até um certificado) e,
- até 20 pontos em experiência (2 pontos por período completo de 180 dias). Máximo: 35 pontos.

8.3 Nível fundamental:

- até 14 pontos em experiência, atribuídos à razão de 2 pontos por período completo de 180 dias.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será realizada em 27/09/2026, em local e horário publicados até 21/09/2026. O candidato deverá chegar com 30 minutos de antecedência, portando documento oficial original com foto e caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente.

9.2 Fundamental e médio: 20 questões, 1 ponto cada, duração de 2 horas e mínimo de 12 acertos. Técnico e superior: 30 questões, 1 ponto cada, duração de 3 horas e mínimo de 18 acertos.

9.3 Cada questão terá quatro alternativas e uma única resposta correta. A distribuição e os conteúdos constam do Anexo IV.

9.4 Será eliminado quem não comparecer, chegar após o fechamento dos portões, usar material ou equipamento não autorizado, comunicar-se com terceiro, fraudar o certame, recusar identificação ou descumprir orientação da fiscalização.

9.5 O caderno somente poderá ser levado nos últimos 30 minutos. O cartão-resposta é o único documento válido para correção; marcação dupla, rasura, ausência de marcação ou marcação fora do campo será considerada errada.

9.6 Questão anulada terá a pontuação atribuída a todos. Alteração do gabarito repercutirá de ofício na correção. Não haverá arredondamento da nota.

10. DO TESTE PRÁTICO

10.1 Serão convocados os 15 primeiros aprovados na prova objetiva de cada cargo sujeito à etapa, incluindo todos os empatados na última posição.

10.2 O teste ocorrerá em 11/10/2026. Local, horário individual e orientações logísticas serão publicados em 08/10/2026. Os critérios, tarefas e pontuações constam do Anexo VI e não poderão ser alterados por ato convocatório, salvo retificação anterior à etapa.

10.3 A nota máxima será de 15 pontos para cargos de nível médio/técnico e 16 pontos para cargos de nível fundamental. Será aprovado quem alcançar 60%: 9 pontos ou 10 pontos, respectivamente.

10.4 Será eliminado quem faltar, chegar após o horário individual, não apresentar documento oficial, recusar EPI ou orientação de segurança, praticar conduta de risco grave, receber auxílio indevido ou não alcançar o mínimo.

10.5 A banca registrará ficha individual com pontuação por critério e justificativa de descontos, disponibilizada ao candidato para recurso.

11. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO ESPECIAL

11.1 Será assegurada às pessoas com deficiência a participação em igualdade de condições e a reserva de vagas na forma da Constituição e da legislação municipal aplicável. Quando o percentual não resultar em vaga imediata, o candidato permanecerá em lista específica para as convocações ocorridas durante a validade.

11.2 O candidato deverá declarar a condição na inscrição e anexar laudo legível, emitido por profissional habilitado, com identificação, data, descrição e código correspondente, quando cabível, além de indicar o recurso necessário.

11.3 Poderão ser solicitados prova ampliada, leitor, transcritor, local acessível, intérprete, mobiliário adaptado, tempo adicional fundamentado ou outra medida razoável. A candidata lactante poderá solicitar condição específica e deverá levar acompanhante responsável pela criança.

11.4 O atendimento dependerá de viabilidade e análise técnica, sem afastar adaptações razoáveis. O indeferimento será fundamentado e admitirá recurso.

12. DOS RESULTADOS E RECURSOS

12.1 Os resultados e atos serão publicados conforme o Anexo III, com identificação por nome e número de inscrição, vedada a divulgação de CPF integral ou documentos pessoais.

12.2 Caberá recurso contra: isenção; inscrição/habilitação; títulos/experiência; gabarito preliminar e questão; nota da prova; nota/espelho do teste prático; classificação preliminar e demais decisões que afetem direito do candidato. O recurso contra o resultado da isenção terá prazo de 1 (um) dia útil e deverá ser apresentado em 08/09/2026, conforme o Anexo III.

12.3 O recurso será enviado a processoseletivosaaesgra@gmail.com, nos prazos indicados no Anexo III, até 23h59 do último dia, ficando reservado o dia 17/09/2026 para os recursos contra inscrição, habilitação e pontuação documental. O recurso deverá conter nome, CPF parcialmente mascarado, cargo, número de inscrição, ato impugnado, fundamentação e pedido. Recurso contra questão deverá tratar de uma questão por mensagem.

12.4 Será admitido recurso por procurador mediante instrumento de representação. Não haverá complementação de título ou requisito não apresentado no prazo, ressalvada correção de erro material comprovável em documento já enviado.

12.5 Serão indeferidos recursos intempestivos, sem identificação, sem pedido ou fundamentação, relativos a ato diverso, ou enviados a canal diferente. A decisão será motivada e publicada, preservados dados pessoais.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

13.1 A Nota Final será:

- a) sem teste prático: Nota Documental + Nota Objetiva;
- b) com teste prático: Nota Documental + Nota Objetiva + Nota Prática. Somente aprovados nas etapas eliminatórias serão classificados.

13.2 A classificação será em ordem decrescente da Nota Final, por cargo.

13.3 Em empate:

- I - maior idade entre candidatos com 60 anos ou mais, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;
- II - maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
- III - maior nota na prova objetiva; IV - maior nota no teste prático, quando houver;
- V - maior pontuação de experiência; VI - maior idade; VII - sorteio público, com convocação prévia e registro em ata.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1 O resultado final será homologado pelo Diretor-Presidente do SAAESGRA e publicado no Diário Oficial e no site oficial.

14.2 A convocação ocorrerá por publicação oficial e e-mail informado na inscrição. O candidato deverá confirmar interesse e apresentar os documentos no prazo da convocação; o silêncio ou a ausência injustificada será considerado renúncia, após comprovada a regular publicação.

14.3 O contrato terá duração de até 12 meses, conforme a causa temporária, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período somente se autorizado pela Lei Municipal nº 2.435/2026 e persistir a necessidade excepcional.

14.4 O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social. O contrato extinguir-se-á pelo término do prazo, por iniciativa de qualquer parte ou pela extinção da causa temporária, asseguradas as verbas legalmente devidas.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 O SAAESGRA atuará como controlador dos dados pessoais; a empresa executora, quando houver acesso, atuará como operadora segundo instruções e contrato. O tratamento fundamenta-se no cumprimento de obrigação legal/regulatória, execução de política pública e exercício regular de direitos.

15.2 Os dados serão utilizados exclusivamente para inscrição, pagamento, avaliação, recursos, classificação, contratação, controle e prestação de contas; compartilhados apenas com banca, empresa executora, órgãos públicos e de controle na medida necessária; e armazenados pelo prazo legal/administrativo, com posterior eliminação ou anonimização quando cabível.

15.3 Serão adotadas medidas de acesso restrito, segurança e prevenção. Resultados não exibirão CPF integral, RG, endereço, laudos ou documentos. O candidato poderá exercer os direitos previstos na LGPD pelo canal institucional do SAAESGRA.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O certame será apoiado por empresa externa, responsável por atividades técnicas e operacionais. Decisões sobre inscrições, recursos, anulações, casos omissos, classificação e homologação competem à Comissão designada e às autoridades do SAAESGRA.

16.2 A aprovação gera expectativa de contratação. O prazo de validade será de 12 meses a partir da homologação, prorrogável uma vez por igual período mediante ato motivado.

16.3 Esgotada a lista válida, não haverá reinício de convocações nem reabilitação de eliminado ou renunciante; eventual nova necessidade dependerá de novo procedimento ou de hipótese legal específica.

16.4 O SAAESGRA não se responsabiliza por falha de equipamento, internet, e-mail incorreto, caixa



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Rio Grande do Sul.93 – Bairro Santa Efigênia - SGRA

cheia, spam ou arquivo corrompido do candidato, sem prejuízo da apuração de indisponibilidade comprovada do sistema oficial que afete coletivamente as inscrições.

16.5 O edital poderá ser retificado por necessidade administrativa ou determinação legal, mediante publicação no canal oficial, preservados igualdade, publicidade e prazo razoável quando a mudança afetar preparação ou participação.

16.6 Casos omissos serão decididos, de forma motivada, pela Comissão do Processo Seletivo e submetidos à autoridade competente quando necessário.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 06 de setembro de 2026.

Dione Magela da Mata
DIRETOR-PRESIDENTE - SAAESGRA

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAAESGRA Nº. 01/2026

DOS CARGOS/FUNÇÕES, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	DESEJÁVEIS	JORNADA	ETAPAS	REMUNERAÇÃO
Contador	01	• Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis • Registro no CRC • Pacote Office avançado (Word, Excel e PPT) • Conhecimento em ferramentas Google (Sheets, Apresentações) • Capacidade de análise, interpretação e apresentação de dados	Pós graduação de contabilidade aplicada ao setor público	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 6.611,19
Assistente Técnico – Técnico Automação	01	• Ensino Técnico em Automação Industrial ou áreas correlatas • Experiência em operação e manutenção de sistemas automatizados • Conhecimento em CLPs, sensores e instrumentação • Pacote Office básico • Capacidade de análise e solução de problemas • CNH categoria B	Experiência em projetos de engenharia de controle e automação para construção e manutenção de infraestrutura em SAAE	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 5.356,02
Assistente Técnico – Técnico em Química	01	• Ensino Médio Técnico Completo em Química • Registro no Conselho de Classe • Pacote Office (Word, Excel e PPT) • Conhecimento em ferramentas Google (Sheets, Apresentações) • Capacidade de análise, interpretação e apresentação de dados • CNH categoria B	Experiência em análise da qualidade da água e análise de efluentes.	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 5.356,02
Assistente Técnico – Recursos Humanos	01	• Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Recursos Humanos • Conhecimento em rotinas de departamento pessoal • Conhecimento em legislação trabalhista e previdenciária • Experiência em folha de pagamento • Domínio de sistemas de folha de pagamento • Pacote Office intermediário (Word, Excel)	Experiência em setor público	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 5.356,02

Assistente Técnico – Técnico Administração	01	• Curso Técnico em Administração • Conhecimento em rotinas administrativas • Conhecimento em procedimentos de compras e licitações • Noções de legislação aplicada à administração pública • Domínio de sistemas administrativos informatizados • Pacote Office intermediário (Word, Excel, PowerPoint)	Experiência em setor público	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 5.356,02
Assistente Técnico – Técnico Informática	01	• Curso Técnico em Informática ou área correlata reconhecido pelo MEC; • Conhecimento em manutenção de hardware e periféricos; • Conhecimento em sistemas operacionais Windows e/ou Linux; • Noções de redes de computadores (configuração, cabeamento e conectividade); • Conhecimento em instalação e configuração de softwares e aplicativos; • Noções de segurança da informação e rotinas de backup; • Capacidade de diagnóstico e solução de problemas técnicos; • Disponibilidade para atendimentos externos e suporte emergencial (quando necessário).	Experiência em suporte técnico a usuários; Habilitação categoria B.	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 5.356,02
Assistente de Operações – Operador ETA	02	• Ensino Fundamental Completo • Curso básico de operação de ETA • Conhecimento em normas de segurança; • Capacidade física para trabalho operacional; • Disponibilidade para turnos e finais de semana; • CNH categoria B		12X36	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 3.412,09
Assistente de Operações – Operador ETE	02	• Ensino Fundamental Completo • Curso básico de operação de ETE • Conhecimento em normas de segurança; • Capacidade física para trabalho operacional; • Disponibilidade para turnos e finais de semana; • CNH categoria B		12X36	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 3.412,09

Oficial de Serviços Especializados – Eletricista	01	• Ensino Fundamental Completo; • Curso técnico ou experiência comprovada em elétrica; • Conhecimento em manutenção de sistemas elétricos; • Conhecimento de normas de segurança; • Habilidade para leitura de diagramas e esquemas elétricos	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 3.313,91
Oficial de Serviços Especializados – Mecânico	01	• Ensino Fundamental Completo; • Curso técnico ou experiência em manutenção preventiva e corretiva de bombas • Conhecimento em normas de segurança;	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 3.313,91
Oficial de Serviços Especializados – Pedreiro	02	• Ensino Fundamental Completo; • Experiência em construção civil e manutenção predial; • Conhecimento de técnicas de alvenaria, reparos e acabamento; • Capacidade física para trabalho manual;	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 3.313,91
Oficial de Serviços Especializados - Bombeiro Hidráulico	03	• Ensino Fundamental completo • Curso de qualificação ou experiência comprovada em instalações hidrossanitárias • Conhecimento em redes de água e esgoto, ferramentas e segurança do trabalho	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 3.313,91
Motorista D	02	• Ensino Fundamental Completo; • Carteira de habilitação categoria D; • Experiência comprovada em condução de caminhões; • Conhecimento em rotas e operação de bombas e tanques; • Noções básicas de manutenção do veículo;	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 2.500,65
Operador de Máquinas	01	• Ensino Fundamental Completo; • Carteira de habilitação categoria D; • Experiência na operação de máquinas pesadas; • Conhecimento de normas de segurança; • Capacidade física para operação contínua;	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 4.418,65

Assistente de Operações Laboratorista	01	• Ensino Médio completo • Curso de qualificação em laboratório, análises de água/efluentes, química, meio ambiente ou saneamento • Noções de preparo de reagentes e segurança química • CNH categoria A/B	Experiência em análise da qualidade da água e análise de efluentes.	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva 3 - Teste prático	R\$ 2.630,64
Auxiliar Administrativo	01	• Ensino Médio Completo • Pacote Office básico (Word, Excel) • Conhecimento em ferramentas Google (Sheets, Apresentações) • Capacidade de análise e interpretação de dados • Habilidades de organização e atenção aos detalhes	Experiência em órgão público.	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 2.700,07
Almoxarife / Patrimônio	01	• Ensino Médio Completo • Conhecimento em controle de estoque e patrimônio • Experiência em almoxarifado • Conhecimento em sistemas informatizados de controle • Noções de classificação e organização de materiais • Pacote Office básico (Word, Excel)	Experiência em órgão público.	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 3.500,70
Auxiliar Operacional ETE/ETA	04	• Ensino Fundamental Completo; • Conhecimento em normas de segurança; • Capacidade física compatível com atividades operacionais; • Disponibilidade para trabalho em turnos e finais de semana; • Habilitação categoria B.		12X36	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 2.153,26
Recepcionista	01	• Ensino Médio completo • Conhecimento básico de informática (pacote Office, e-mail e sistemas de atendimento); • Boa comunicação verbal e escrita; • Organização e controle de documentos e agendas; • Noções de rotinas administrativas; • Capacidade de atendimento telefônico e presencial; • Postura profissional e cordialidade no atendimento; • Capacidade de trabalhar com fluxo de pessoas e informações; • Disponibilidade de horário;	Experiência com atendimento ao público; Conhecimento em protocolos e registros de atendimento.	40	1 - Habilitação documental 2 - Prova objetiva	R\$ 2.575,00
TOTAL	28					

Nota do Anexo I: escolaridade, curso, registro, habilitação e experiência expressamente indicada serão comprovados documentalmente. Conhecimentos, capacidades, postura e disponibilidade descrevem competências ou condições de exercício e não autorizam indeferimento subjetivo da inscrição; serão aferidos pelas etapas objetivas ou verificados na contratação.

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAAESGRA Nº. 01/2026

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

CARGO/FUNÇÃO: Contador

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis
- Registro no CRC
- Pacote Office avançado (Word, Excel e PPT)
- Conhecimento em ferramentas Google (Sheets, Apresentações)
- Capacidade de análise, interpretação e apresentação de dados

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Pós graduação de contabilidade aplicada ao setor público

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral do SAAESGRA, responsabilizando-se pelo controle orçamentário e contábil da Autarquia. Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis; promove a prestação, os acertos e a conciliação de contas; examina empenhos de despesa; elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais; elabora relatórios de prestação de contas perante os órgãos de fiscalização; procede aos levantamentos das despesas e receitas para a elaboração das peças orçamentárias. Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Técnico – Técnico Automação

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Técnico em Automação Industrial ou áreas correlatas
- Experiência em operação e manutenção de sistemas automatizados
- Conhecimento em CLPs, sensores e instrumentação
- Pacote Office básico
- Capacidade de análise e solução de problemas
- CNH categoria B

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em projetos de engenharia de controle e automação para construção e manutenção de infraestrutura em SAAE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar a operação técnica de automação das estações de tratamento, captações, elevatórias, prédios administrativos. Responsável por diagnosticar falhas, implementar soluções voltadas para as automações necessárias. Realizar a especificação de insumos necessários para automação. Orientar e treinar os empregados que o auxiliam na execução de tarefas típicas do SAAESGRA; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Técnico – Técnico em Química

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Médio Técnico Completo em Química
- Registro no Conselho de Classe
- Pacote Office (Word, Excel e PPT)
- Conhecimento em ferramentas Google (Sheets, Apresentações)
- Capacidade de análise, interpretação e apresentação de dados
- CNH categoria B

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em análise da qualidade da água e análise de efluentes.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executar a programação para análise da água tratada nas diversas ETAs e ETEs vinculadas à Autarquia, conforme programação elaborada pela chefia;

Preparar reagentes químicos;

Fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os respectivos relatórios;

Controlar os estoques de reagentes e produtos químicos utilizados no tratamento da água;

Elaborar propostas para maior e melhor rendimento das atividades desenvolvidas pelo laboratório, bem como nas Estações de Tratamento;

Dirigir e ou conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes, na execução de trabalhos técnicos e laboratoriais na unidade de lotação;

Responder tecnicamente pelas unidades de tratamento de água, esgoto e efluentes de acordo com a legislação vigente;

Detalhar os programas de trabalho, observando as normas técnicas de segurança; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Técnico – Recursos Humanos

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Recursos Humanos
- Conhecimento em rotinas de departamento pessoal
- Conhecimento em legislação trabalhista e previdenciária
- Experiência em folha de pagamento
- Domínio de sistemas de folha de pagamento
- Pacote Office intermediário (Word, Excel)

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em setor público

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executa funções de natureza administrativa nas diversas unidades do SAAESGRA, elaborando pareceres, minutas, ofícios e outras atividades correlatas de maior complexidade. Elabora ou auxilia no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos, anteprojetos e relatórios em geral; coleta elementos para formação de orçamento; efetua levantamentos estatísticos diversos; confecciona a folha de pagamento dos servidores; controla a situação funcional dos servidores. Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Técnico –Técnico Administração

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Curso Técnico em Administração
- Conhecimento em rotinas administrativas
- Conhecimento em procedimentos de compras e licitações
- Noções de legislação aplicada à administração pública
- Domínio de sistemas administrativos informatizados
- Pacote Office intermediário (Word, Excel, PowerPoint)

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em setor público

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executa funções de natureza administrativa nas diversas unidades do SAAESGRA, elaborando pareceres, minutas, ofícios e outras atividades correlatas de maior complexidade. Elabora ou auxilia no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos, anteprojetos e relatórios em geral; efetua levantamentos estatísticos; digita textos e documentos; arquiva processos e documentos; controla estoques; elabora cálculos compostos e atualizações de débitos. Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Técnico –Técnico Informática

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Curso Técnico em Informática ou área correlata reconhecido pelo MEC;
- Conhecimento em manutenção de hardware e periféricos;
- Conhecimento em sistemas operacionais Windows e/ou Linux;
- Noções de redes de computadores (configuração, cabeamento e conectividade);
- Conhecimento em instalação e configuração de softwares e aplicativos;
- Noções de segurança da informação e rotinas de backup;
- Capacidade de diagnóstico e solução de problemas técnicos;
- Disponibilidade para atendimentos externos e suporte emergencial (quando necessário).

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em suporte técnico a usuários;

Habilitação categoria B.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Atendimento a chamados de suporte aos usuários da rede, computadores, incluindo montagem, reparos e configuração de equipamentos. Abrir e acompanhar chamados de suporte técnico; Instalar e configurar sistemas operacionais; Instalar, configurar e realizar manutenção preventiva e corretiva de hardwares, softwares e aplicativos; Instalar, configurar e realizar manutenção de infraestrutura de redes; Gerenciar contas de usuários e permissões de acessos; Efetuar treinamentos de sistemas de informação; Elaborar documentação técnica de infraestrutura de TIC. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente de Operações – Operador ETA

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo
- Curso básico de operação de ETA
- Conhecimento em normas de segurança;
- Capacidade física para trabalho operacional;
- Disponibilidade para turnos e finais de semana;
- CNH categoria B

CARGA HORÁRIA: 12x36

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços necessários à operação das estações de tratamento de água e de sistemas de recalque de água;
Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água;
Preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos; Fazer e zelar pela limpeza da ETA;
Preencher os relatórios diários de operação da ETA;
Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente de Operações – Operador ETE

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo
- Curso básico de operação de ETE
- Conhecimento em normas de segurança;
- Capacidade física para trabalho operacional;
- Disponibilidade para turnos e finais de semana;
- CNH categoria B

CARGA HORÁRIA: 12x36

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Operar estações de tratamento de esgoto e equipamentos auxiliares, observando procedimentos operacionais, ambientais e de segurança;
Acompanhar vazões, níveis, pressões, painéis e parâmetros do processo; preparar e dosar produtos químicos conforme orientação técnica;
Coletar amostras, realizar análises operacionais autorizadas, registrar resultados e comunicar desvios;
Executar limpeza, inspeção e manutenção operacional simples de tanques, tubulações, válvulas, registros e acessórios, solicitando apoio especializado quando necessário;
Manter registros diários e executar outras atribuições compatíveis com a função.

CARGO/FUNÇÃO: Oficial de Serviços Especializados – Eletricista

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo;
- Curso técnico ou experiência comprovada em elétrica;
- Conhecimento em manutenção de sistemas elétricos;
- Conhecimento de normas de segurança;
- Habilidade para leitura de diagramas e esquemas elétricos

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executa instalações e manutenção elétrica predial, industrial e de redes de distribuição. Instala, repara e mantém equipamentos e instalações elétricas do SAAESGRA. Localiza e corrige defeitos em instalações elétricas; monta e instala quadros e painéis elétricos; executa manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletromecânicos; observa normas de segurança no trabalho com eletricidade. Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Oficial de Serviços Especializados – Mecânico

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo;
- Curso técnico ou experiência em manutenção preventiva e corretiva de bombas
- Conhecimento em normas de segurança;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos relacionados à manutenção preventiva e corretiva de veículos e outros equipamentos utilizados pela Autarquia na execução de suas atividades;
Instalar conjuntos de motobomba e realizar sua manutenção com substituição de peças, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor, etc.;
Instalar e manter dosadores, registros, válvulas, adufas, comportas, etc.;
Montar e conservar tubulações destinadas à captação de água e esgoto, clorogás e soluções químicas;
Manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção;
Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;
Executar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do SAAESGRA, das estações elevatórias, reservatórios de água e demais instalações próprias do SAAESGRA, com apresentação de relatórios periódicos; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho; Efetuar manutenção e lubrificação dos equipamentos utilizados na realização dos serviços; Executar serviços de solda/serralheria; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Oficial de Serviços Especializados – Pedreiro

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo;
- Experiência em construção civil e manutenção predial;
- Conhecimento de técnicas de alvenaria, reparos e acabamento;
- Capacidade física para trabalho manual;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executa trabalhos de construção e manutenção civil, assentamento de tijolos, revestimentos, instalação de pisos e azulejos. Prepara argamassa e concreto. Executa serviços de reboco, chapisco e massa fina. Instala tubulações hidráulicas e sanitárias. Realiza reforma e manutenção de instalações físicas dos prédios públicos municipais. Observa normas de segurança do trabalho. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Oficial de Serviços Especializados – Bombeiro Hidráulico

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo;
- Curso de qualificação ou experiência comprovada em instalações hidrossanitárias;
- Conhecimento em redes de água e esgoto, ferramentas e segurança do trabalho;
- Noções de leitura de projetos e identificação de vazamentos;
- Aptidão para as atividades, a ser verificada em exame admissional;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Confeccionar instalações hidráulicas, redes de esgoto e outros;
Localizar e reparar os defeitos em instalações hidráulicas sob responsabilidade do SAAESGRA;
Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que forem executadas sob seu comando;
Relacionar, controlar e zelar pelo material necessário ao serviço;
Propor medidas destinadas ao aumento da eficiência da rotina de trabalho executada. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Motorista D

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de habilitação categoria D ;
- Experiência comprovada em condução de caminhões;
- Conhecimento em rotas e operação de bombas e tanques;
- Noções básicas de manutenção do veículo;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Conduz veículos automotores de pequeno, médio e grande porte a serviço do SAAESGRA. Transporta servidores, materiais e equipamentos; verifica as condições de funcionamento do veículo antes das viagens; controla o consumo de combustível e providencia a manutenção preventiva; zela pela conservação do veículo. Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Operador de Máquinas

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de habilitação categoria D;
- Experiência na operação de máquinas pesadas;
- Conhecimento de normas de segurança;
- Capacidade física para operação contínua;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Opera máquinas pesadas utilizadas em serviços de terraplanagem, escavação, pavimentação e obras do SAAESGRA. Opera tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras e demais equipamentos pesados; realiza manutenção básica das máquinas; controla o abastecimento e a lubrificação dos equipamentos; observa normas de segurança na operação de máquinas. Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente de Operações – Laboratorista

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Médio completo
- Curso de qualificação em laboratório, análises de água/efluentes, química, meio ambiente ou saneamento
- Noções de preparo de reagentes e segurança química
- CNH categoria A/B

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em análise da qualidade da água e análise de efluentes.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Coletar, identificar, preparar e analisar amostras de água e efluentes, dentro dos limites de sua qualificação e sob supervisão técnica quando exigida; preparar soluções e reagentes; operar e higienizar equipamentos; registrar resultados; controlar materiais e validade de reagentes; cumprir procedimentos de qualidade, biossegurança e segurança química; auxiliar na elaboração de relatórios e executar atribuições compatíveis com a função.

CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Médio Completo

- Pacote Office básico (Word, Excel)
- Conhecimento em ferramentas Google (Sheets, Apresentações)
- Capacidade de análise e interpretação de dados
- Habilidades de organização e atenção aos detalhes

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em órgão público.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Executar em nível operacional atividades administrativas diversas que auxiliem o bom andamento dos serviços da unidade na qual esteja lotado. Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; Lançamentos e registros próprios de escritório ou atividade burocrática; Conferência de dados e documentos; Redação e digitação de textos; Organização, digitalização de arquivos e operação de computador; Prestar atendimento ao público interno e externo; Executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Almoxarife / Patrimônio

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Médio Completo
- Conhecimento em controle de estoque e patrimônio
- Experiência em almoxarifado
- Conhecimento em sistemas informatizados de controle
- Noções de classificação e organização de materiais
- Pacote Office básico (Word, Excel)

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência em órgão público.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às necessidades dos usuários. Verificar a posição do estoque; Controlar o recebimento do material; Organizar e realizar armazenamento de materiais; Zelar pela conservação do material estocado; Registrar os materiais guardados; Elaborar periodicamente inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar Operacional ETE/ETA

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Fundamental Completo;
- Conhecimento em normas de segurança;
- Capacidade física compatível com atividades operacionais;

- Disponibilidade para trabalho em turnos e finais de semana;
- Habilitação categoria B.

CARGA HORÁRIA: 12x36

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar na execução dos serviços necessários à operação das estações de tratamento de água e de sistemas de recalque de água;
Auxiliar na execução dos serviços necessários à operação das estações de tratamento de esgoto e de sistemas de coleta e afastamento de esgoto; Auxiliar na execução das análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água e de tratamento de esgoto; Auxiliar na preparação de soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos; Fazer e zelar pela limpeza da ETA/ETE;
Preencher os relatórios diários de operação da ETA/ETE;
Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: Recepcionista

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- Ensino Médio completo
- Conhecimento básico de informática (pacote Office, e-mail e sistemas de atendimento);
- Boa comunicação verbal e escrita;
- Organização e controle de documentos e agendas;
- Noções de rotinas administrativas;
- Capacidade de atendimento telefônico e presencial;
- Postura profissional e cordialidade no atendimento;
- Capacidade de trabalhar com fluxo de pessoas e informações;
- Disponibilidade de horário;

REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Experiência com atendimento ao público;
Conhecimento em protocolos e registros de atendimento.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES:

Recepciona os clientes do SAAESGRA, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento necessário, bem como fornecer informações pertinentes aos serviços prestados conforme determinado em regulamento. Executa os serviços de atendimento telefônico, canais digitais e presencial aos clientes do SAAESGRA; Efetua o controle da agenda e demais atividades administrativas; Controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao protocolo de tramitações internas; Registra os atendimentos realizados em sistemas informatizados; Elabora, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas; Orienta os horários e o local para atendimento. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Atividade
03/09/2026	Publicação do Edital no Site oficial e prefeitura
03 a 04/09/2026	Solicitação de isenção
05/09/2026	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção e início das inscrições
05 a 15/09/2026	Período das inscrições
08/09/2026	Recurso contra o resultado da isenção
09/09/2026	Resultado definitivo da isenção
16/09/2026	Último dia para apresentação do comprovante de pagamento e de documentos pendentes
17/09/2026	Recursos contra inscrição, habilitação e pontuação documental
18/09/2026	Divulgação dos candidatos no site oficial e resultado definitivo das inscrições
21/09/2026	Publicação dos locais e horários da prova objetiva
27/09/2026	Aplicação da prova objetiva
28/09/2026	Gabarito preliminar
29 e 30/09/2026	Recursos contra questões e gabarito
02/10/2026	Gabarito definitivo
05/10/2026	Resultado preliminar da prova objetiva
06 e 07/10/2026	Recursos contra a nota da prova objetiva
08/10/2026	Resultado definitivo da prova objetiva e convocação para o teste prático
11/10/2026	Aplicação dos testes práticos
14/10/2026	Resultado preliminar e espelhos dos testes práticos
15 e 16/10/2026	Recursos contra o teste prático
20/10/2026	Resultado dos testes e classificação preliminar
21 e 22/10/2026	Recursos contra a classificação preliminar
26/10/2026	Resultado final e homologação

As datas poderão ser alteradas por retificação ou comunicado oficial, preservado prazo razoável quando houver impacto na participação ou preparação dos candidatos.

ANEXO IV - QUADRO DE PROVAS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Distribuição das questões

Nível	Português	Matemática	Informática	Gerais	Específicos	Total
Fundamental	5	5	5	5	-	20
Médio	5	5	5	5	-	20
Técnico	5	5	5	5	10	30
Superior	5	5	5	5	10	30

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; ortografia; acentuação; classes de palavras; concordância; regência; pontuação; coesão e coerência. Complexidade compatível com o nível.

Matemática: Operações, frações, razão, proporção, porcentagem, regra de três, unidades de medida, leitura de tabelas e gráficos, resolução de problemas e raciocínio lógico, em complexidade compatível com o nível.

Noções de Informática: Windows e/ou Linux; arquivos e pastas; internet e e-mail; segurança da informação; Word, Excel, PowerPoint e ferramentas Google em nível compatível com a função.

Conhecimentos Gerais: Administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; ética no serviço público; cidadania; meio ambiente, saneamento básico, água e esgoto; aspectos gerais do Município e fatos relevantes publicados até a data do Edital.

Conhecimentos Específicos: Legislação, normas, procedimentos, técnicas, equipamentos, segurança e atribuições diretamente relacionados ao cargo, conforme Anexos I e II. Para Contador: contabilidade pública, orçamento, responsabilidade fiscal, MCASP e prestações de contas. Para os cargos técnicos: conteúdos da respectiva formação e aplicação aos sistemas de saneamento.

Conteúdos específicos por cargo:

- **Contador:** contabilidade geral e aplicada ao setor público; PCASP e MCASP; receitas e despesas; créditos adicionais; balanços e demonstrativos; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; orçamento público; controle interno; prestações de contas e responsabilidade profissional.

- **Técnico em Automação:** eletricidade básica; comandos elétricos; sensores, atuadores e instrumentação; CLPs; diagramas; redes industriais; controle de processos; diagnóstico e manutenção; automação de bombas e estações; segurança.

- **Técnico em Química:** química geral e analítica; soluções, concentração e diluição; amostragem; análises físico-químicas e microbiológicas; tratamento de água e efluentes; controle de qualidade; metrologia; preparo de reagentes; segurança química e resíduos.

- **Técnico em Recursos Humanos:** rotinas de pessoal; admissão, jornada, férias, folha, encargos e desligamento; eSocial; legislação trabalhista e previdenciária; registros funcionais; ética, sigilo e proteção de dados.

- **Técnico em Administração:** rotinas administrativas; redação oficial; protocolo e arquivo; compras, contratos e licitações; almoxarifado; atendimento; noções de orçamento e administração pública; ética e controles internos.

- **Técnico em Informática:** hardware e periféricos; Windows e Linux; instalação de software; redes, endereçamento e cabeamento; suporte; contas e permissões; segurança da informação; backup; diagnóstico e documentação técnica.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Rio Grande do Sul.93 – Bairro Santa Efigênia - SGRA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____,
declaro, para fins de inscrição no Processo Seletivo SAAESGRA nº 01/2026, que resido no endereço
_____, Município _____, CEP _____.

Declaro serem verdadeiras as informações, estando ciente das responsabilidades legais por declaração falsa.

São Gonçalo do Rio Abaixo, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO VI - CRITÉRIOS DOS TESTES PRÁTICOS

1. Regras gerais: a banca utilizará ficha individual. Cada critério receberá nota de zero até o limite indicado. Erro que gere risco grave e imediato à integridade de pessoas, patrimônio, ambiente ou sistema poderá eliminar o candidato, com justificativa escrita. Serão fornecidos equipamentos e EPIs em igualdade de condições.

2.

Cargo	Tarefas/competências	Pontuação	Mínimo
Técnico em Automação	Diagnóstico de falha; leitura de diagrama; configuração/simulação; escolha de componentes; segurança e organização.	15 pontos (3 por critério)	9 pontos
Técnico em Química	Preparo de solução; coleta/identificação; execução de análise; cálculo/registo; segurança química.	15 pontos (3 por critério)	9 pontos
Técnico em Informática	Diagnóstico; hardware; sistema operacional/software; rede/conectividade; segurança e documentação.	15 pontos (3 por critério)	9 pontos
Laboratorista	Coleta/identificação; preparo de reagente; execução de rotina; registro/interpretação; segurança e organização.	15 pontos (3 por critério)	9 pontos
Eletricista	Interpretação de esquema; montagem/diagnóstico; uso de instrumentos; qualidade da execução; NR-10 e segurança.	16 pontos (critérios 1 a 4: 3 pontos; critério 5: 4 pontos)	10 pontos
Mecânico	Diagnóstico; desmontagem/montagem; ferramenta adequada; teste funcional; segurança e organização.	16 pontos (critérios 1 a 4: 3 pontos; critério 5: 4 pontos)	10 pontos
Pedreiro	Preparação; medição/nivelamento; execução; acabamento; segurança e organização.	16 pontos (critérios 1 a 4: 3 pontos; critério 5: 4 pontos)	10 pontos
Bombeiro Hidráulico	Leitura/diagnóstico; seleção de material; montagem/reparo; estanqueidade e acabamento; segurança e organização.	16 pontos (critérios 1 a 4: 3 pontos; critério 5: 4 pontos)	10 pontos
Motorista D	Inspeção; condução; manobras; observância de trânsito; segurança e cuidado com o veículo.	16 pontos (critérios 1 a 4: 3 pontos; critério 5: 4 pontos)	10 pontos
Operador de Máquinas	Inspeção; comandos; operação; manobras; segurança e conservação.	16 pontos (critérios 1 a 4: 3 pontos; critério 5: 4 pontos)	10 pontos

2. Em cada ficha, a banca registrará a tarefa proposta, tempo, notas por critério, ocorrências e justificativas. O candidato poderá consultar o espelho no período de recurso.